



A Biatorbágyi Egészségház

Adatvédelmi szabályzata

Dokumentum Verzió	Időpont	Készítette
1.0	2026.03.27.	Dr. Dömötör Zsuzsanna

dr. Cserniczky Tamás
Intézményvezető

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés	3
2. Szabályzat célja, hatálya	3
2.1. A Szabályzat célja	3
2.2. A Szabályzat hatálya	3
3. Vonatkozó jogszabályok	4
4. Fogalommeghatározások	5
5. Adatkezelési alapelvek	9
6. Adatkezelési jogalapok	10
7. Érdekmérlegelési teszt, adatvédelmi hatásvizsgálat, előzetes konzultáció	11
7.1. Érdekmérlegelési teszt	11
7.2. Adatvédelmi hatásvizsgálat	12
8. Az adatvédelmi tevékenység szervezeti rendszere és felügyelete	14
8.1. Az Intézményvezető adatvédelmi feladatai	14
8.2. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai	15
8.3. A szervezeti egységek vezetőinek feladatai	16
8.4. Az adatkezelésben érintett foglalkoztatottak feladatai	16
9. Az Intézmény által végzett adatkezelések részletes leírása	17
9.1. Általános szabályok	17
9.2. Egészségügyi adatkezelések	18
9.2.1. Egészségügyi adatkezelések vonatkozó általános szabályok	18
9.2.2. Adatfelvétel	18
9.2.3. Adatszolgáltatás az egészségügyi dokumentációról	20
9.2.4. Adat módosítása és törlése	21
9.2.5. A gyógykezelés során jelenlévő személyek	22
9.2.6. Időpontfoglalás adatkezelése	23
9.2.7. A nem közfinanszírozott szolgáltatás igénybevételének adatkezelése	23
9.2.8. Adattovábbítás a háziorvos részére	23
9.2.9. Hozzá tartozó elhunyt személlyel kapcsolatos egészségügyi adatok megismerése	24
9.2.10. Hozzá tartozók életét befolyásoló okok feltárása, egészségügyi ellátásukkal összefüggő adatok megismerése	24
9.2.11. Adattovábbítás hatóságok részére	24
9.2.12. Betegadatok statisztikai célú kezelése	26
9.2.13. Társadalombiztosítási igazgatási szervek adatkezelése	26
9.2.14. Adattovábbítás az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér részére	26
9.2.15. Közegészségügyi, járványügyi és munka-egészségügyi célból történő adatkezelés	27
9.2.16. Népegészségügyi célból történő adatkezelés	28
9.2.17. Betegjogi képviselő adatkezelése	28
9.2.18. Titoktartás - az orvosi titok védelme	29
9.2.19. Az egészségügyi adatkezelés időtartama	29
9.2.20. A 62/1997. (XII. 21.) NM rendeletnek való megfelelés biztosítása	30
9.3. Kamerarendszer adatkezelése	33

9.4. Kapcsolatfelvétel adatkezelése	33
9.5. Foglalkoztatásra irányuló jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelések	33
9.5.1. Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás	33
9.5.2. A dolgozói alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés	34
9.5.3. Felvételre jelentkező személyek adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok	34
9.5.4. A munkabalesetek és a foglalkozási megbetegedések nyilvántartásával kapcsolatos adatkezelés	35
9.5.5. A munkáltató által biztosított informatikai eszközök ellenőrzésére és jogkövetkezményeire vonatkozó szabályok	35
9.5.6. Útnyilvántartás, menetlevél vezetéséhez kapcsolódó adatkezelés	36
9.5.7. Kifizetői adatkezelés	36
9.5.8. Belső visszaélés-bejelentési rendszer adatkezelése	37
9.6. Szerződésekhöz kapcsolódó adatkezelések	38
9.7. Hozzájáruláson alapuló adatkezelések	38
9.8. Honlap adatkezelése	39
9.9. Az Intézményhez benyújtott közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló eljárás során végzett adatkezelés	39
10. Adatfeldolgozók	40
11. Adatkezelési nyilvántartás, adattovábbítások	41
12. Adatbiztonsági szabályok	42
13. Érintetti joggyakorlás	44
14. Adatvédelmi incidens eljárásrend	46
15. Adatvédelmi képzés	48
16. Adatkezelési szabályok megsértésének jogkövetkezményei	48
17. Az adatkezelés időszakos felülvizsgálata	49
18. Záró rendelkezések	49
19. Mellékletek	49

1. Bevezetés

A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló az EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (a továbbiakban: GDPR), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) rendelkezései alapján a Biatorbágyi Egészségház (a továbbiakban: Intézmény vagy Adatkezelő) által végzett adatkezelési, adattárolási és adattovábbítási tevékenységeket az alábbiak szerint szabályozza:

2. Szabályzat célja, hatálya

2.1. A Szabályzat célja

- 2.1.1.A Szabályzat célja, hogy meghatározza az Adatkezelő számára a betegek egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatainak, valamint a dolgozók személyes adatainak védelme érdekében az adatkezelés, adattovábbítás és adattárolás egész folyamatát.
- 2.1.2. A szabályzat kiadásának fontos célja továbbá, hogy megismerésével és betartásával az Intézmény dolgozói képesek legyenek a természetes személyek adatai kezelését jogszerűen végezni.
- 2.1.3. Az Intézmény tevékenysége során meg kíván felelni a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályi előírásoknak, különösen a GDPR-ban és az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvényben foglalt rendelkezéseknek.

2.2. A Szabályzat hatálya

- 2.2.1. Jelen szabályzat tárgya az Intézmény adatkezelési elveinek és módjainak átfogó szabályozása, a kezelt adatok körének, az adatkezelés jogalapjának és céljának meghatározása, az adatkezelési műveletek és folyamatok leírása, az érintettek jogainak gyakorlását biztosító eljárásrend, valamint az incidenskezelés eljárásrendjének meghatározása. Továbbá a jelen szabályzat tárgya az adatkezelésben résztvevő dolgozók adatkezeléssel összefüggő kötelezettségeinek meghatározása.
- 2.2.2. A szabályzat személyi hatálya kiterjed
 - a) az Intézmény valamennyi egészségügyi ellátás nyújtó szervezeti egységére,
 - b) az egészségügyi ellátással kapcsolatba került vagy kerülő külső szolgáltatóra,
 - c) az Intézmény valamennyi dolgozójára,
 - d) az egészségügyi ellátással kapcsolatba került, vagy kerülő, az Intézmény szolgáltatásait igénybevevő természetes személyre.
- 2.2.3. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Intézmény, mint adatkezelő által Magyarország területén egészségügyi és egyéb tevékenységei során folytatott

minden, a természetes személy adatait érintő adatkezelésre és adatfeldolgozásra, az Intézmény és más adatkezelők, illetve az Intézménnyel szerződő adatfeldolgozók között lezajló személyes adatokat érintő kommunikációra, továbbá valamennyi adattovábbításra.

Adatkezelő neve: Biatorbágyi Egészségház
Adatkezelő címe: 2051 Biatorbágy, Mester u. 2.
Adatkezelő elérhetőségei: +36 23 534-560
<https://egeszseghaz.biatorbagy.hu/>

Adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei: DIGIHELP Kft.
dpo@digihelp.hu

3. Vonatkozó jogszabályok

- a) AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban: GDPR);
- b) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.);
- c) Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény (a továbbiakban: Eüak);
- d) Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.);
- e) A kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény (a továbbiakban: Ebtv.);
- f) Az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény (a továbbiakban: Eszjt.);
- g) Az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény végrehajtásáról szóló 528/2020. (XI. 28.) Korm. rendelet;
- h) A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.);
- i) A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Mvt);
- j) Az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény (a továbbiakban: Eütev.);
- k) Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről szóló 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet (a továbbiakban: Eünr.);
- l) Az egyes személyazonosításra alkalmatlan ágazati (egészségügyi, szakmai) adatok körének meghatározására, gyűjtésére, feldolgozására vonatkozó részletes szabályokról szóló 76/2004. (VIII. 19.) ESzCsM rendelet;
- m) Az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet;

- n) A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló jelenleg hatályos jogszabály a 2023. évi XXV. törvény;
- o) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény;
- p) Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet.

4. Fogalommeghatározások

Adatfeldolgozás: Az Adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége.

Adatfeldolgozó: Az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

Adatkezelés: A személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.

Adatkezelő: Az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja.

Adatmegjelölés: Az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából.

Adatmegsemmisítés: Az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

Adattovábbítás: Az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

Adattörlés: Az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.

Adatvédelmi incidens: A biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

Adatzárolás: Az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából (adatkezelés korlátozása).

Álnevesítés: A személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve, hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni.

Azonosítható természetes személy: Az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, azonosító szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy, vagy több tényező alapján azonosítható.

Betegellátó: a kezelést végző orvos, az egészségügyi szakdolgozó, az érintett gyógykezelésével kapcsolatos tevékenységet végző egyéb személy, a gyógyszerész.

Biometrikus adat: egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiái adat.

Bizalmas jelleg sérülése: a személyes adatok jogosulatlan, illetve véletlen közzététele vagy az ezekhez való hozzáférés.

Címzett: Az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel, vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek.

Egészségügyi adat: A természetes személy testi vagy szellemi egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról.

Egészségügyi dokumentáció: a gyógykezelés során a betegellátó tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazó feljegyzés, nyilvántartás vagy bármilyen más módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától vagy formájától; gyógykezelés: minden olyan tevékenység, amely az egészség megőrzésére, továbbá a megbetegedések megelőzése, korai felismerése, megállapítása, gyógyítása, a megbetegedés következtében kialakult állapotromlás szinten tartása vagy javítása céljából az érintett közvetlen vizsgálatára, kezelésére, ápolására, orvosi rehabilitációjára, illetve mindezek érdekében az érintett vizsgálati anyagainak feldolgozására irányul, ideértve a gyógyszerek,

gyógyászati segédeszközök, gyógyászati ellátások kiszolgáltatását, a mentést és betegszállítást, valamint a szülészeti ellátást is.

Érintett: Bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül, vagy közvetve - azonosítható természetes személy. Érintett minden olyan természetes személy, akinek a konkrét adat a személyes adatának minősül, abban az esetben is, ha a konkrét adat egyúttal másik érintettnek is a személyes adata.

Érintett hozzájárulása: Az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősített félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.

Felügyeleti hatóság: A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH).

Genetikai adat: egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered.

Gyógykezelés: minden olyan tevékenység, amely az egészség megőrzésére, továbbá a megbetegedések megelőzése, korai felismerése, megállapítása, gyógyítása, a megbetegedés következtében kialakult állapotromlás szinten tartása vagy javítása céljából az érintett közvetlen vizsgálatára, kezelésére, ápolására, orvosi rehabilitációjára, illetve mindezek érdekében az érintett vizsgálati anyagainak feldolgozására irányul, ideértve a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, gyógyászati ellátások kiszolgáltatását, a mentést és betegszállítást is.

Harmadik fél: Az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak.

Kezelést végző orvos: az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 3. § b) pontja szerinti kezelőorvos: a beteg adott betegségével, illetve egészségi állapotával kapcsolatos vizsgálati és terápiás tervet meghatározó, továbbá ezek keretében beavatkozásokat végző orvos, illetve orvosok, akik a beteg gyógykezeléséért felelősséggel tartoznak.

Közeli hozzátartozó: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbe fogadott, a mostoha- és nevelt gyermek, az örökbe fogadó, a mostoha- és nevelőszülő, valamint a testvér és az élettárs.

Közérdekű adat: állami, vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő, valamint a tevékenységére vonatkozó, vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ,

vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől; így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

Közös adatkezelő: Az az adatkezelő, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között – az adatkezelés céljait és eszközeit egy vagy több másik adatkezelővel közösen határozza meg, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket egy vagy több másik adatkezelővel közösen hozza meg és hajtja végre vagy hajtatja végre az adatfeldolgozóval.

Különleges adat: A faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.

Létfontosságú érdek: olyan fenyegetés, amely az érintett sérülésének vagy más típusú egészségkárosodásának kockázatait rejti magában.

Nyilvánosságra hozatal: Az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

Nyilvántartási rendszer: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.

Orvosi titok: a gyógykezelés során az adatkezelő tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adat, továbbá a szükséges vagy folyamatban lévő, illetve befejezett gyógykezelésre vonatkozó, valamint a gyógykezeléssel kapcsolatban megismert egyéb adat.

Profilalkotás: Személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előre jelzésére használják.

Rendelkezésre állás sérülése: a személyes adatok véletlen vagy jogosulatlan megsemmisítése, a személyes adatok elvesztése.

Sürgős szükség: az egészségi állapotban hirtelen bekövetkezett olyan változás, amelynek következtében azonnali egészségügyi ellátás hiányában az érintett közvetlen életveszélybe kerülne, illetve súlyos vagy maradandó egészségkárosodást szenvedne.

Személyazonosító adat: az egészségügyi adat érintettjének azonosítására szolgáló olyan személyes adat, amelyet az adatkezelő az egészségügyi adattal együtt, az egészségügyi adat kezelésével azonos vagy attól elválaszthatatlan céllal az egészségügyi dokumentáció részeként kezel.

Személyes adat: Azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ. Azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy egy, vagy több tényező alapján azonosítható.

Tiltakozás: Az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

5. Adatkezelési alapelvek

- 5.1. Az Intézmény tiszteletben tartja a GDPR-ban megfogalmazott alapelveket, így a személyes adatok kezelése során
- a) mindenkor biztosítja a jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság követelményének teljesülését;
 - b) kizárólag célhoz kötötten kezeli a birtokában lévő személyes adatokat, a személyes adatok gyűjtése csak a jelen szabályzatban meghatározott és a nyilvánosan hozzáférhető, bármely érintett által megismerhető adatvédelmi tájékoztatókban közzétett, egyértelmű és jogszerű célból történik, és az Intézmény nem kezeli a személyes adatokat e célokkal össze nem egyeztethető módon;
 - c) csak a megfelelő, a releváns és a tevékenységének jogszerű és hatékony ellátásához feltétlenül szükséges személyes adatokat kezeli, a jelen szabályzatban valamennyi adatkezelés vonatkozásában rögzített GDPR szerinti jogalap mentén;
 - d) gondoskodik arról, hogy a kezelt személyes adatok pontosak és szükség esetén naprakészek legyenek, valamint minden ésszerű intézkedést megtesz annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatok haladéktalanul törölve vagy helyesbítve legyenek;
 - e) a személyes adatokat olyan formában tárolja, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé, és az iratkezelésre vonatkozó belső szabályozás szerint a korlátozott tárolhatóság elvével összhangban gondoskodik a személyes adatok, illetve az azokat tartalmazó papíralapú és elektronikus iratok selejtezéséről;
 - f) megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítja a személyes adatok megfelelő biztonságát, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes

kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve;

- g) felelősséget vállal az adatvédelmi alapelveknek való megfelelésért, továbbá biztosítja, hogy képes legyen e megfelelés igazolására.

6. Adatkezelési jogalapok

6.1. Az intézmény személyes adatokat kizárólag a GDPR-ban meghatározott jogalapok mentén kezel.

6.2. Az intézmény az alábbi jogalapok mentén végez adatkezelést:

6.2.1. Az érintett **hozzájárulását** adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez. Az érintett a hozzájárulását kifejezheti:

- a) írásban (1. számú melléklet)
- b) ráutaló magatartással: az Intézmény nyilvános rendezvényeire történő belépés, azon a képfelvétel készítése elfogadásának egyértelmű kifejezése viselkedéssel (pl. kamerába mosolygás, interjú adása)

6.2.2. Az adatkezelés olyan **szerződés teljesítéséhez szükséges**, amelyben az érintett az egyik fél, vagy a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges. A foglalkoztatásra irányuló szerződések, a természetes személyekkel kötött beszerzési és egyéb szolgáltatási szerződések alapján is kezel az Intézmény személyes adatokat.

6.2.3. Az adatkezelés az Adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség teljesítéséhez** szükséges. Az ilyen jogalapon kezelt személyes adatoknál nem érvényesíthető a hozzájárulás visszavonása, illetve az adatok törlésére vonatkozó kérelem. Az adatkezelési tájékoztatókban az adatkezelés jogalapjául szolgáló jogszabályok feltüntetésre kerülnek.

6.2.4. Az adatkezelés a GDPR 6. cikk (1) d) pontja alapján az érintett vagy másik természetes személy **létfontosságú érdekeinek védelme érdekében szükséges**. (pl.: az érintett hozzátartozójának telefonszáma szükséges annak érdekében, hogy az érintett olyan egészségügyi adatát kérdezhessék meg tőle hirtelen rosszullet vagy baleset esetén, amely az orvos számára lényeges információt jelenthet).

6.2.5. Az adatkezelés **az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges**, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek. Jogos érdek alapján történő adatkezelés esetében az Intézmény az érdekét pontosan megfogalmazva érdekmérlegelési tesztet végez, amelyben a jogos érdekekkel szemben megvizsgálja az Adatkezelő, hogy az érintett mely érdeke sérülhet, milyen intézkedéseket lehet tenni ennek érdekében, és hogy hozható egyensúlyba az érintett és az Adatkezelő érdeke. Amennyiben nem alakítható ki egyensúly, az adatkezelésre nincs mód jogos érdek alapján.

6.2.6. Az adatkezelés a GDPR 6. cikk (1) e) pontja alapján az Intézmény alapító okiratában meghatározott **közérdekű feladat** ellátása (járóbeteg diagnosztikus és terápiás szakorvosi ellátása, rehabilitációja és követéses gondozása) érdekében szükséges.

7. Érdekmérlegelési teszt, adatvédelmi hatásvizsgálat, előzetes konzultáció

7.1. Érdekmérlegelési teszt

7.1.1. Amennyiben az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, azaz jogos érdeken alapul, akkor az adatkezelés megkezdése előtt érdekmérlegelési teszt készítése szükséges. Az érdekmérlegelési teszt elkészítésébe az Intézmény vezetője az adatvédelmi tisztviselőt köteles bevonni.

7.1.2. Az érdekmérlegelési tesztet az alábbi, főbb szempontok figyelembe vételével és minimális tartalommal kell elkészíteni:

- a) az adatkezeléséhez fűződő jogos érdek meghatározása, leírása (a jogszabályi alapok megjelölésével);
- b) az adatkezelés célja, jellemzői (kezelt adatok köre, az adatkezelés szükséges időtartama);
- c) az adatkezelési cél eléréséhez az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok feltétlenül szükséges és alkalmas voltának bemutatása;
- d) annak vizsgálata és bemutatása, hogy rendelkezésre áll-e alternatív, az érintett szempontjából kevésbé korlátozó megoldás, mellyel az Intézmény jogos érdek érvényesítése biztosítható;
- e) az érintett adatkezeléssel kapcsolatos érdekeinek bemutatása;
- f) az adatkezelés során alkalmazott adatbiztonsági intézkedések, garanciák;
- g) annak vizsgálata és bemutatása, hogy az Adatkezelő jogos érdekén alapulva végzett adatkezelés az érintett jogait arányosan korlátozza.

7.1.3. Az érdekmérlegelési teszt során az Intézmény azonosítja jogos érdekét az adatkezeléshez, valamint a súlyozás ellenpontját képező érintetti érdeket és az érintett alapjogot. Az egymással ellentétes jogok és érdekek súlyozásának feltételét mindig az adott eset sajátos körülményeire való tekintettel kell vizsgálni. A mérlegelés során figyelembe kell venni a kezelt, illetve kezelendő adat természetét és szenzitív jellegét, nyilvánosságának mértékét, az esetlegesen bekövetkező szabálysértés súlyosságát is.

7.1.4. Az érdekmérlegelési teszt részeként a szükségesség és arányosság vizsgálatát is elvégzi az Adatkezelő, amelynek értelmében a személyes adatok védelme alóli kivételeknek és a védelem korlátozásainak a feltétlenül szükséges mérték határain belül kell maradniuk. A kezelhető adatok jellege és mennyisége nem haladhatja meg a jogszerű érdekek érvényesítése céljából szükséges mértéket. Az arányosság vizsgálata a célok és a megválasztott eszközök közötti kapcsolat értékelését foglalja

magában. A választott eszközök a szükségesség mértékét nem haladhatják meg, azonban az eszközöknek is alkalmasnak kell lenniük a meghatározott cél elérésére.

- 7.1.5. A súlyozás elvégzése alapján kerül megállapításra, hogy kezelhető-e a személyes adat.
- 7.1.6. Az elkészült érdekmérlegelési teszt nem nyilvános, de az érintett a hozzáférési joga alapján megismerheti azt, így az érintett tájékoztatást kaphat, arról, hogy az Intézmény adatkezeléséhez fűződő jogos érdeke miért múlja felül az érintett érdekeit, illetve jogait.
- 7.1.7. Az Intézmény valamennyi, jogos érdekén alapuló adatkezelése tekintetében elvégzi az érdekmérlegelési tesztet, és csak olyan adatkezelést végez ezen a jogalapon, amely esetében az érdekmérlegelési teszt eredménye az adatkezelés jogosságát igazolta.

7.2. Adatvédelmi hatásvizsgálat

- 7.2.1. Az Adatkezelő a tervezett, hozzájáruláson alapuló adatkezelés megkezdését megelőzően felméri, hogy a tervezett adatkezelés annak körülményeire, így különösen céljára, az érintettek körére, az adatkezelési műveletek során alkalmazott technológiára tekintettel várhatóan milyen hatással lesz az érintetteket megillető alapvető jogok érvényesülésére.
- 7.2.2. Ha az adatkezelés valamely – különösen új technológiákat alkalmazó – típusa, figyelemmel annak jellegére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően kockázattal jár az érintettek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az Intézmény az adatkezelést megelőzően írásban elemzést készít arról, hogy a tervezett adatkezelés az érintetteket megillető alapvető jogok érvényesülésére milyen várható hatásokat fog gyakorolni (a továbbiakban: adatvédelmi hatásvizsgálat).
- 7.2.3. Az adatvédelmi hatásvizsgálat tartalmazza legalább a tervezett adatkezelési műveletek általános leírását, az érintettek alapvető jogainak érvényesülését fenyegető, az Adatkezelő által azonosított kockázatok leírását és jellegét, az e kockázatok kezelése céljából tervezett, valamint a személyes adatokhoz fűződő jog érvényesülésének biztosítására irányuló, az Adatkezelő által alkalmazott intézkedéseket.
- 7.2.4. A hatásvizsgálat módszertanát minden esetben a tervezett adatkezelés figyelembevételével kell megválasztani.
- 7.2.5. Az adatkezeléssel járó lehetséges kockázatokat le kell vezetni és azonosítani a konkrét adatkezelés vonatkozásában. A kockázatok beazonosítását követően csökkenteni kell azok bekövetkezésének esélyét. A hatásvizsgálatnak kockázat csökkentésére irányuló konkrét intézkedéseket is tartalmaznia kell.
- 7.2.6. Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat eredménye alapján megállapítható, hogy a tervezett adatkezelés – az Adatkezelő által az adatkezeléssel járó kockázatok mérsékléséhez szükséges intézkedések megtételének hiányában – magas kockázatú lenne vagy a Felügyeleti hatóság által közzétett, magas kockázatú adatkezelésnek minősített adatkezelés-típus körébe tartozik, az Adatkezelő az adatkezelés megkezdését megelőzően konzultációt kezdeményez a Felügyeleti hatósággal (a továbbiakban: előzetes konzultáció).

- 7.2.7. Az Adatkezelő az előzetes konzultáció kezdeményezésével egyidejűleg a Felügyeleti hatóság rendelkezésére bocsátja az adatvédelmi hatásvizsgálat eredményét, továbbá gondoskodik a Felügyeleti hatóság által az esetlegesen feltárt hiányosságok megszüntetésére vonatkozóan javasolt intézkedések végrehajtásáról.
- 7.2.8. Az Adatkezelőnek a konzultáció során ismertetnie kell a Felügyeleti hatóság az adatkezelésben résztvevőket, a tervezett adatkezelés célját és módját, az érintettek védelméhez hozott intézkedéseket és garanciákat, az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségét és az Adatkezelő által lefolytatott hatásvizsgálatot.
- 7.2.9. A Felügyeleti hatóság a konzultáció során az adatkezelés tényleges folyamatát vizsgálja, így a benyújtott adatkezelési folyamatok vonatkozásában elsősorban azt nézi, hogy az Adatkezelő pontosan azonosítja-e az adatkezelési tevékenységeket, illetve az adatkezelések kockázatait, valamint sikerül-e a kockázatok kezelésére irányuló intézkedéseket meghozni. Továbbá a Felügyeleti hatóság vizsgálja, hogy az adatkezelésben érintett adatok körének vizsgálatánál pontosan szét van-e választva a személyes adatok és a különleges adatok kezelése az adatkezelés folyamatában, az adatkezelések jogszerűek-e és az Adatkezelő lefolytatta-e az érdekmérlegelési tesztet.
- 7.2.10. Az előzetes konzultáció során a Felügyeleti hatóság a megkeresés kézhezvételét követő 8 héten belül írásban tanácsot ad. Az eljárás során a hatóság megvizsgálja, hogy a fennmaradó kockázatok esetében tud-e azok mérséklésében segítséget nyújtani.
- 7.2.11. A hatásvizsgálat eredményétől függően az Intézmény vezetője dönt az adatkezelés bevezetéséről vagy mellőzéséről, meglévő adatkezelés kapcsán szükség esetén annak megszüntetéséről.
- 7.2.12. A hatásvizsgálat elvégzéséért az Intézményvezető felel.
- 7.2.13. Az Adatkezelő az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzésekor az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsát köteles kikérni. Az adatvédelmi tisztviselő tanácsát írásba kell foglalni. Amennyi az Adatkezelő az adatvédelmi tisztviselő tanácsától eltér köteles azt írásban megindokolni.
- 7.2.14. Az elkészült hatásvizsgálatot szükséges esetén, de legalább három (3) évente felül kell vizsgálni.
- 7.2.15. Kötelező adatkezelés esetén az adatvédelmi hatásvizsgálatot, illetve az előzetes konzultációt az adatkezelést előíró jogszabály előkészítője folytatja le.

8. Az adatvédelmi tevékenység szervezeti rendszere és felügyelete

8.1. Az Intézményvezető adatvédelmi feladatai

- 8.1.1. Az Intézményvezető felelős az Intézményen belül a személyes adatok védelméért, a nyilvántartások vezetéséért és megőrzéséért.

- 8.1.2. Felügyeli és irányítja az Intézmény személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályban meghatározott kötelezettségeinek teljesítését, az adatvédelmi feladatok ellátását.
- 8.1.3. Biztosítja az adatvédelmi tevékenység irányításához és ellátásához, valamint az érintett jogai gyakorlásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket.
- 8.1.4. Ellenőrzi az Adatkezelők és adatfeldolgozók adatkezeléssel, illetve adatfeldolgozással összefüggő tevékenységét.
- 8.1.5. Gondoskodik az Adatvédelmi Szabályzat, Adatkezelési tájékoztatók elkészítéséről és kiadásáról, közzétételéről és megismertetéséről.
- 8.1.6. Gondoskodik arról, hogy az adatkezelési műveletekben közreműködő dolgozók adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosság növelése munka- illetve feladatkörüknek megfelelően megtörténjen.
- 8.1.7. Gondoskodik az adatvédelmi előírások betartásához kapcsolódó ellenőrzésének kialakításáról és működtetéséről.
- 8.1.8. Gondoskodik a jogosulatlan adatkezelések, illetve adatvédelmi incidensek kivizsgálásáról, kezeléséről.
- 8.1.9. Gondoskodik az adatvédelmi incidens főbb jellemzőire vonatkozó értesítés soron kívüli közzétételéről, az adatvédelmi incidens Felügyeleti hatóság számára történő bejelentéséről.
- 8.1.10. Dönt a kötelező nyilvántartási időt követően a nyilvántartott adatok további tárolásáról vagy megsemmisítéséről.
- 8.1.11. Kinevezi, illetve megbízza az adatvédelmi tisztviselőt.
- 8.1.12. Gondoskodik arról, hogy kellő időben bevonja az adatvédelmi tisztviselőt valamennyi, a személyes adatok védelmét érintő döntés előkészítésébe, valamint biztosítja az adatvédelmi tisztviselő számára mindazon feltételeket, jogosultságokat és erőforrásokat, továbbá hozzáférést biztosít mindazon adatokhoz és információkhoz, amelyek az adatvédelmi tisztviselő által ellátandó feladatok végrehajtásához szükségesek.
- 8.1.13. Tájékoztatja a Felügyeleti hatóságot az adatvédelmi tisztviselő nevééről, postai és elektronikus levélcíméről, ezen adatok változásáról, valamint gondoskodik ezen adatok naprakész állapotban történő nyilvánosságra hozataláról.
- 8.1.14. Gondoskodik szükség esetén az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásáról, illetve a hatásvizsgálat eredménye által indokolt esetben kezdeményezi a Felügyeleti hatóságnál a tervezett adatkezeléssel kapcsolatban az előzetes konzultációt.
- 8.1.15. Köteles elősegíteni az Intézmény által végzett adatkezelési műveletek jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervek és személyek tevékenységét, részükre az eljárásuk lefolytatásához szükséges tájékoztatást köteles megadni.
- 8.1.16. Intézkedik a Felügyeleti hatóságtól érkező megkeresések, ajánlások, illetve javasolt intézkedések ügyében.
- 8.1.17. Gondoskodik arról, hogy az adatvédelmi tevékenység során esetleg előforduló feltárt hiányosság megszüntetésre kerüljenek, szükség esetén a hiányossági miatti felelősségre vonásról.

8.2. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai

8.2.1. Az adatvédelmi tisztviselő jogállása:

- a) Az adatvédelmi tisztviselőt az Intézmény vezetője bízza meg, és közvetlenül az Intézményvezetőnek tartozik felelősséggel.
- b) Az adatvédelmi tisztviselő független, függetlensége biztosítása érdekében a szakmai feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől nem fogadhat el.
- c) Az Intézmény és az általa megbízott adatfeldolgozók feladata biztosítani, hogy az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon.
- d) Az Intézmény és az általa megbízott adatfeldolgozók támogatják az adatvédelmi tisztviselőt a feladatai ellátásában azáltal, hogy biztosítják számára azokat az forrásokat, amelyek e feladatok végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez, valamint az adatvédelmi tisztviselő szakértői szintű ismereteinek fenntartásához szükségesek.
- e) Az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és az adatkezeléssel kapcsolatos jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak.
- f) Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban uniós vagy tagállami jogban meghatározott titoktartási kötelezettség, illetve az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti.

8.2.2. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai:

- a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az Intézmény vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző dolgozók részére a GDPR, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- b) ellenőrzi a GDPR-nak, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az Intézmény vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, szabálytalanság észlelése esetén azt jelzi az érintett szervezeti egység vezetőjének és nyomon követi a szabálytalanság megszüntetését;
- c) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- d) együttműködik a Felügyeleti hatósággal;
- e) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve az előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a Felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele;
- f) megválaszolja az érintettek jogaik gyakorlásával kapcsolatban hozzá érkező beadványokat;
- g) gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.

8.2.3. Az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatást kérhet és megvizsgálhatja az adatkezelés gyakorlatát, valamint betekinthez az adatvédelemmel kapcsolatos bármely iratba és dokumentációba.

8.2.4. Az adatvédelmi tisztviselő jogviszonyának fennállása alatt és annak megszűnését követően is megőrzi a tevékenységével, annak ellátásával kapcsolatban tudomására

jutott személyes adatot, minősített adatot, illetve törvény által védett titoknak és hivatás gyakorlásához kötött titoknak minősülő adatot, valamint minden olyan további adatot, tényt vagy körülményt, amelyet az Adatkezelő nem köteles törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni.

8.3. A szervezeti egységek vezetőinek feladatai

- 8.3.1. Az Intézmény szervezeti egységeinek vezetői az irányításuk alá tartozó szervezeti egység tekintetében betartják és tartatják az adatvédelmi, titoktartási és adatbiztonsági előírásokat.
- 8.3.2. Gondoskodnak továbbá az adatvédelmi előírások és szabályzatok megismertetéséről, rendszeres oktatásáról.
- 8.3.3. Gondoskodnak arról, hogy az általunk vezetett nyilvántartási rendszerek naprakészek és pontosak legyenek.
- 8.3.4. Folyamatosan felügyelik, esetileg ellenőrzik jelen szabályzat rendelkezéseinek betartását.
- 8.3.5. Kötelesek az észlelt incidensgyanús eseményről az Intézmény vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni.

8.4. Az adatkezelésben érintett foglalkoztatottak feladatai

- 8.4.1. Az adatkezelésben érintett foglalkoztatott munka- illetve feladatkörén belül felelős a személyes adatok jelen Szabályzat előírásainak megfelelő, jogszerű és biztonságos kezeléséért.
- 8.4.2. Gondoskodni köteles az általa kezelt személyes adatok jogosulatlan hozzáférés elleni védelméről, különösen arról, hogy azok az érintett erre irányuló kifejezett akarata hiányában ne válhassanak nyilvánosan hozzáférhetővé.
- 8.4.3. Köteles megőrizni a feladata ellátása során az adatkezeléssel, adatfeldolgozással kapcsolatban birtokába került információk bizalmasságát.
- 8.4.4. Köteles jelezni a jogosulatlan adatkezelés, így különösen az egészségügyi dokumentációk, adatok eltulajdonításának gyanúját.
- 8.4.5. Köteles az általa észlelt incidensgyanús eseményről közvetlen vezetőjét haladéktalanul értesíteni.
- 8.4.6. Részt vesz az adatkezeléssel, adatvédelemmel összefüggő, számára az Adatkezelő által biztosított szakmai képzéseken.
- 8.4.7. Köteles megtagadni minden olyan utasítás végrehajtását, amely ellentétes az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó jogszabályok, illetve jelen Szabályzat előírásaival.

9. Az Intézmény által végzett adatkezelések részletes leírása

9.1. Általános szabályok

- 9.1.1. Az Intézmény csak olyan személyes adatokat vesz fel, gyűjt, illetve rögzít nyilvántartásaiban, amely adatok a tevékenysége végzéséhez feltétlenül szükségesek, és amely adatok kezelésének előre meghatározásra került a célja, a GDPR szerinti jogalapja, valamint az adatokkal végzendő további adatkezelési műveletek.
- 9.1.2. Az Intézmény minden adatfelvétel alkalmával lehetővé teszi az érintetteknek, hogy az adatkezelést megelőzően tájékozódjanak az adatkezelésről, ezért az adatkezelési folyamatokat leíró tájékoztatókat az érintettek számára elérhetővé teszi.
- 9.1.3. Az Intézmény a jelen Szabályzatban meghatározott intézkedéseket és szabályokat úgy alakította ki, s tervezi kialakítani a jövőben is, hogy azok a tudomány és technológia mindenkori állásának megfelelően és az intézkedések megvalósítási költségeinek figyelembevételével, a kezelt személyes adatokat fenyegető kockázatokkal arányosan és folyamatosan fenntartható módon legyenek képesek garantálni a személyes adatok biztonságát, bizalmasságuk, sértetlenségük és rendelkezésre állásuk megőrzését.
- 9.1.4. Az Intézmény a személyes adatok nyilvántartásához és tárolásához jellemzően elektronikus nyilvántartó rendszereket, szoftvereket használ, melyekhez azok a munkatársak férnek hozzá, akiknek az a munkavégzéséhez szükséges, a jogosultságok ennek megfelelően kerülnek kiosztásra. A munkatársak a személyes adatok jogszerű kezeléséért, a személyes adatokat tartalmazó adatállományokhoz, nyilvántartásokhoz és dokumentumokhoz feladataik ellátása céljából kapott hozzáférési jogosultságaik jogszerű felhasználásáért fegyelmi, kártérítési, büntetőjogi és szabálysértési felelősséggel egyaránt tartoznak.
- 9.1.5. Az Intézmény törli az érintett személyes adatait, amennyiben:
- a) az adatok kezelése jogellenes,
 - b) az érintett kéri, vagy visszavonta a hozzájárulását, és az adat további megőrzésének nincs meg a GDPR szerinti jogalapja,
 - c) megszűnt az adatkezelés célja,
 - d) lejárt az adatok tárolásának tárolási ideje,
 - e) a bíróság vagy a Felügyeleti hatóság elrendelte.
- 9.1.6. Amennyiben a törlés nem megoldható, az Intézmény biztosítja az álnevesítést, hogy az adatok ne legyenek alkalmasak az érintett azonosítására.
- 9.1.7. Az adatok törlése helyett az Intézmény zárolhatja a személyes adatokat, ha az érintett kéri, vagy ha a rendelkezésre álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené az Intézmény jogos érdekeit.

9.2. Egészségügyi adatkezelések

9.2.1. Egészségügyi adatkezelések vonatkozó általános szabályok

- 9.2.1.1. Az Intézmény a gyógykezelés biztosítása céljából (ideértve: az egészség megőrzésének, javításának, fenntartásának előmozdítását, az Intézmény által nyújtott eredményes gyógykezelési tevékenység elősegítését, az érintett egészségi állapotának nyomon követését) kezeli az érintett személyazonosító adatait, így elsősorban nevét, születési nevét, születési idejét, helyét, anyja nevét, lakcímét, tartózkodási címét és TAJ-számát.
- 9.2.1.2. Ezen túl az Intézmény kezeli az egészségügyi dokumentációban rögzítendő adatokat. Az egészségügyi dokumentáció a gyógykezelés során az Intézmény tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazó feljegyzés, nyilvántartás vagy bármilyen más módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától vagy formájától.
- 9.2.1.3. Az egészségügyi dokumentációban rögzítendő különösen:
 - a) az ellátást igénybe vevő személy személyazonosító adatai,
 - b) szükség esetén a törvényes képviselő személyazonosító adatai,
 - c) az értesítendő személy elérhetőségi adatai,
 - d) a beteg tájékoztatásra vonatkozó adatok,
 - e) az ellátáshoz történő hozzájáruláshoz, az ellátás visszautasításához kapcsolódó adatok,
 - f) az anamnézisben (kórelőzményben) rögzített személyes adatok,
 - g) az elvégzett vizsgálat, beavatkozás során keletkezett adatok, így különösen a vizsgálati eredmények, diagnózisok, műtéti leírások,
 - h) a kezelési terv.
- 9.2.1.4. Az egészségügyi dokumentáció részeként meg kell őrizni különösen:
 - a) az egyes vizsgálatokról készült leleteket,
 - b) a gyógykezelés és konzílium során keletkezett iratokat,
 - c) az ápolási dokumentációt,
 - d) a képalkotó diagnosztikus eljárások felvételeit és az arról készült leletet,
 - e) a beteg testéből származó szövetmintákat.

9.2.2. Adatfelvétel

- 9.2.2.1. A beteget felvételekor az egészségügyi ellátás megkezdését megelőzően tájékoztatni kell a kezelt adatok köréről, az adatkezelés céljáról, időtartamáról, az esetleges adattovábbításról, valamint az adatkezeléssel összefüggő minden lényeges körülményről. A beteg tájékoztatása az adatvédelemről a felvevő, illetve a kezelést végző orvos kötelessége. Az egészségügyi adatok felvétele a gyógykezelés része.
- 9.2.2.2. A betegek adatainak kezelésével kapcsolatos tájékoztatót bárki számára elérhető módon közzé kell tenni az Intézmény bejáratánál kifüggesztve, az Intézmény honlapján, továbbá papíralapon minden betegellátó szervezeti egységnél.

- 9.2.2.3. Az egészségügyi és a személyazonosító adatoknak a gyógykezelt személy (törvényes képviselője) részéről történő szolgáltatása – az egészségügyi ellátás igénybeviteléhez kötelezően előírt személyazonosító adatok és törvényben foglaltak kivételével – önkéntes. Abban az esetben, ha a gyógykezelt személy önként fordul az Intézményhez, a gyógykezeléssel összefüggő egészségügyi és személyazonosító adatainak kezelésére szolgáló hozzájárulását – ellenkező nyilatkozat hiányában – megadottnak kell tekinteni, és erről az érintettet (törvényes képviselőjét) tájékoztatni kell.
- 9.2.2.4. Sürgős szükség, valamint a gyógykezelt személy belátási képességének hiánya esetén az önkéntességet vélelmezni kell.
- 9.2.2.5. Az érintett (törvényes képviselője) törvény szerinti kötelezettsége a betegellátó felhívására egészségügyi és személyazonosító adatait átadni:
- a) ha valószínűsíthető vagy beigazolódott, hogy a jogszabályban felsorolt valamely betegség kórokozója által fertőződött, vagy fertőzéses eredetű mérgezésben, illetve fertőző betegségben szenved, kivéve az Eüak. 15. § (6) bekezdése szerinti esetet,
 - b) ha arra a jogszabályban felsorolt szűrő- és alkalmassági vizsgálatok elvégzéséhez van szükség,
 - c) heveny mérgezés esetén,
 - d) ha valószínűsíthető, hogy az érintett a jogszabályban felsorolt foglalkozási eredetű megbetegedésben szenved,
 - e) ha az adatszolgáltatásra a magzat, illetve a kiskorú gyermek gyógykezelése, egészségi állapotának megőrzése vagy védelme érdekében van szükség,
 - f) ha bűnüldözés, bűnmegelőzés céljából, továbbá ügyészeti, bírósági eljárás, illetve szabálysértési vagy közigazgatási hatósági eljárás során az illetékes szerv a vizsgálatot elrendelte,
 - g) ha az adatszolgáltatásra az Nbtv. szerinti ellenőrzés céljából van szükség.
- 9.2.2.6. Az adatfelvétel során az egészségügyi dokumentációban rögzíteni kell az adatfelvétel időpontját és az adatfelvevő személyét.
- 9.2.2.7. A beteg dokumentációjában történt minden feljegyzést, beírást aláírással vagy kézjeggyel, és ha szükséges, dátummal ellátva kell hitelesíteni, illetve elektronikus adatkezelés esetén a bejegyzést végző egyértelmű azonosítását a rendszernek biztosítani kell.

9.2.3. Adatszolgáltatás az egészségügyi dokumentációról

- 9.2.3.1. A beteg jogosult tájékoztatást kapni az egészségügyi ellátással összefüggő valamennyi adatkezelésről, a kezelt adatok körét megismerheti, egészségügyi dokumentációba ingyenesen betekinthez, azokról évente egy alkalommal térítésmentesen másolatot készíthet vagy kérhet. A kérelmet a 2. számú mellékletben foglalt adattartalommal 2 példányban kell felvenni.
- 9.2.3.2. Az adatigénylési jog gyakorlása az érintetten és törvényes képviselőjén kívül az általa teljes bizonyító erejű magánokiratban felhatalmazott személyt is megilleti.

9.2.3.3. Cselekvőképtelen beteg helyett, aki korábban – még cselekvőképes állapotában – nem nevezett meg helyettes döntéshozót, a hozzátartozók közül a megjelölt sorrendben az alábbi személyek jogosultak a beleegyezés jogát gyakorolni, feltéve, hogy a beteg az adott személyt nem zárta ki e jogosultságából:

- a) a beteg törvényes képviselője, ennek hiányában
- b) a beteggel közös háztartásban élő, cselekvőképes
 - ba) házastársa vagy élettársa, ennek hiányában
 - bb) gyermeke, ennek hiányában
 - bc) szülője, ennek hiányában
 - bd) testvére, ennek hiányában
 - be) nagyszülője, ennek hiányában
 - bf) unokája;

A b) pontban megjelölt hozzátartozója hiányában a beteggel közös háztartásban nem élő, cselekvőképes

- ca) gyermeke, ennek hiányában
- cb) szülője, ennek hiányában
- cc) testvére, ennek hiányában
- cd) nagyszülője, ennek hiányában
- ce) unokája.

Az egy sorban nyilatkozattételre jogosultak ellentétes nyilatkozata esetén a beteg egészségi állapotát várhatóan legkedvezőbben befolyásoló döntést kell figyelembe venni.

9.2.3.4. A beteg gyógykezelésével kapcsolatos tájékoztatást a beteg kezelőorvosa, illetve a jogszabályok alapján az erre feljogosított dolgozó adhat.

9.2.3.5. Az iratbetekintéssel, másolat kiadásával kapcsolatos kérelmek intézése körében felmerülő kérdésekkel az Intézmény vezetőjéhez lehet fordulni.

9.2.3.6. Amennyiben a kérelmet nem arra jogosult terjeszti elő, vagy jogosultságát nem igazolja, vagy olyan adatok megismerését kívánja, amelyekhez nincs joga, a kérelmet el kell utasítani. Az elutasításról a kérelmezőt az Intézmény írásban tájékoztatja.

9.2.3.7. A kérelmekről és az intézkedésekről (adatszolgáltatás vagy annak megtagadása) az Intézményvezetői titkárság nyilvántartást (3.számú melléklet) vezet.

9.2.3.8. A kérelmező indítványát az Intézmény vezetőjénél, illetve az Intézmény vezető asszisztensénél személyesen, írásban, illetve postai úton is előterjesztheti. A szóbeli kérelmet írásba kell foglalni, és a beteg dokumentációjához kell csatolni és ott megőrizni.

9.2.3.9. Elektronikus úton érkezett kérelem esetén a kérelmezőt a 2. mellékletben szereplő formanyomtatvány megküldésével a vezető asszisztens tájékoztatja a kérelem benyújtásának szabályairól.

9.2.3.10. A kérelmet a vezető asszisztens köteles átvenni a kérelmezőtől, és tájékoztatni a kérelmezőt a másolat kiadás módjáról, költségéről és a másolatok kiadásának vagy megküldésének várható idejéről. Ha a kérelmező vállalja a másolati költségek megfizetését, köteles azt 8 napos határidőn belül megfizetni.

- 9.2.3.11. Amennyiben a másolatok kiadása postai úton történik a kérelmező a mindenkori postai költségeket is köteles megfizetni.
- 9.2.3.12. A másolatokat legfeljebb 15 napon belül a költségtérítés megfizetését vagy a megfizetést igazoló bizonylat bemutatását követően teljesíti az Intézmény.
- 9.2.3.13. Az adatigénylő a költségtérítést készpénzben egyenlítheti ki, a készpénzfizetési számla kiállítása az Intézmény pénztárában történik. A befizetésről készült számla bemutatása szükséges a másolat kiadásához.
- 9.2.3.14. A jogosultság igazolását a kérelmezőnek személyazonosításra alkalmas fényképes igazolvány (pl.: személyazonosító igazolvány, új típusú jogosítvány) illetve a jogosultságát igazoló okirattal (születési anyakönyvi kivonat, házassági anyakönyvi kivonat, halotti anyakönyvi kivonat, teljes bizonyító erejű magánokirat) bemutatásával kell megtenni.
- 9.2.3.15. Amennyiben az adatszolgáltatást nem az érintett kérelmezi, úgy a jogosultságot igazoló okiratot a kérelemhez kell csatolni. A kérelmező vagy meghatalmazottja személyazonosításra alkalmas igazolványának számát, és a kérelem benyújtásának dátumát a kérelmet átvevő személy az azonosítást követően a kérelemre rávezeti és aláírásával ellátja.
- 9.2.3.16. A kérelmező számára kiadott papíralapú másolat minden oldalát a vezető asszisztens aláírásával, a szakrendelés pecsétjével, valamint dátummal kell ellátni. Másolatkészítésnek minősül az elektronikus úton, adathordozóra készült másolat is (ideértve: fényképfelvétel készítése, vagy szkennelés).
- 9.2.3.17. Az aláírást követően a másolatot az érintettnek, vagy – ha felhatalmazása a dokumentáció átvételére is kiterjed – a meghatalmazottnak, kérése szerint postai úton könyvelt küldeményként kell megküldeni vagy a kérelem benyújtásának helyén személyesen átadni.
- 9.2.3.18. A másolatot a kérelmezőnek – amennyiben ennek nincs akadálya – a kérelmében meghatározott módon kell továbbítani. Személyes átadás esetén a kérelmező aláírásával igazolja a másolatok átvételét és annak idejét.

9.2.4. Adat módosítása és törlése

- 9.2.4.1. Ha a személyes adat a valóságnak nem felel meg, és így a valóságnak nem megfelelő személyes adat áll az Adatkezelő rendelkezésére, az köteles önmagától, illetve megalapozott írásbeli kérelemre azok haladéktalan helyesbítésére.
- 9.2.4.2. Az adatok helyesbítésére irányuló kérelemben meg kell jelölni a helyesbíteni kért adatot, a helyesbítés okát vagy az azt megalapozó tényeket, csatolva a dokumentumokat. Az egészségügyi dokumentációban szereplő hibás egészségügyi adatot – az adatfelvételt követően – úgy kell kijavítani vagy törölni, hogy az eredetileg felvett adat megállapítható legyen. A módosítást kézjeggyel kell ellátni, elektronikus adatkezelés esetén a bejegyzést végző egyértelmű azonosítását és a bejegyzés naplózását a rendszernek biztosítani kell.
- 9.2.4.3. A személyes adatot törölni kell:
- a) a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével az érintett kérésére, vagy

- abban az esetben, amikor
- b) jogellenes az adatkezelés, vagy
 - c) az adatkezelés célja megszűnt.
- 9.2.4.4. Az érintettet a törlés következményeiről és veszélyeiről a törlés előtt tájékoztatni kell. A tájékoztatást írásba kell foglalni és azt az érintettel aláírva a kérelemmel együtt meg kell őrizni.
- 9.2.4.5. A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (a továbbiakban: NEAK) által finanszírozott és ténylegesen igénybe vett egészségügyi ellátásra vonatkozó adatokat az érintett kérésére sem lehet törölni.

9.2.5. A gyógykezelés során jelenlévő személyek

- 9.2.5.1. A betegnek joga van ahhoz, hogy vizsgálatára és kezelésére olyan körülmények között kerüljön sor, hogy azt beleegyezése nélkül mások ne láthassák, illetve ne hallhassák, kivéve, ha a sürgős szükség és a veszélyeztető állapot esetén ez elkerülhetetlen. A beteg emberi jogait és méltóságát azonban ilyenkor is tiszteletben kell tartani.
- 9.2.5.2. A gyógykezelés során a kezelést végző orvos és a betegellátásban és oktatásban részt vevő más személyek lehetnek jelen, valamint akinek jelenlétéhez a beteg hozzájárult. A hozzájárulást a gyógykezelt személy szóban is megteheti a kezelést végző orvosnak.
- 9.2.5.3. Az érintett hozzájárulása nélkül jelen lehet az érintett emberi jogainak és méltóságának tiszteletben tartásával
- a) más személy, ha a gyógykezelés rendje több beteg egyidejű ellátását igényli,
 - b) a rendőrség hivatásos állományú tagja, amennyiben a gyógykezelésre fogvatartott személy esetében kerül sor,
 - c) a büntetés-végrehajtási szervezet szolgálati jogviszonyban álló tagja, amennyiben a gyógykezelésre olyan személy esetében kerül sor, aki a büntetés-végrehajtási intézetben szabadságelvonással járó büntetését tölti, és a gyógykezelést végző betegellátó biztonsága, illetve szökés megakadályozása céljából erre szükség van,
 - d) a b)–c) pontok szerinti személyek, ha bűnüldözési érdekből a beteg személyi biztonsága ezt indokolttá teszi, és a beteg nyilatkozattételre képtelen állapotban van.
- 9.2.5.4. Az érintett hozzájárulása nélkül is jelen lehet 9.2.5.3. pontban meghatározott személyeken túl az,
- a) aki az érintettet az adott betegség miatt korábban gyógykezelte,
 - b) akinek erre az intézményvezető szakmai-tudományos célból engedélyt adott, kivéve, ha ez ellen az érintett kifejezetten tiltakozott.

9.2.6. Időpontfoglalás adatkezelése

- 9.2.6.1. Adatkezelő telefonon, e-mailen, és honlapján keresztül önkéntes regisztrációt követően biztosítja a szakrendeléseire történő időpontfoglalást, mely során kezeli az érintett nevét, telefonszámát, TAJ-számát, lakcímét, email címét.
- 9.2.6.2. Amennyiben érintett a honlapon regisztrál, Adatkezelő kezeli az érintett nevét, email címét, nemét, születési dátumát, TAJ-számát, lakcímét, telefonszámát, továbbá családtagok felvétele esetén a rokonsági kapcsolatot, a felvett családtag nevét, nemét, születési dátumát, TAJ-számát, lakcímét, telefonszámát. Az adatkezelés a regisztráció törléséig tart.
- 9.2.6.3. Az időpontfoglalással kapcsolatos adatkezelés a hozzájárulás visszavonásáig tart.

9.2.7. A nem közfinanszírozott szolgáltatás igénybevételének adatkezelése

- 9.2.7.1. Az Intézmény a nem közfinanszírozott szolgáltatások nyújtása során kezeli a szolgáltatást igénybevevő
 - a) nevét,
 - b) leánykori nevét,
 - c) anyja nevét,
 - d) TAJ-számát,
 - e) születési helyét és idejét,
 - f) lakcímét,
 - g) telefonszámát,
 - h) egészségi állapotával kapcsolatos adatokat, szükséges kezeléseket tartalmazó vényt és kezelőlapokat,
 - i) kiskorú esetében a törvényes képviselő nevét és aláírását,
 - j) bankkártyával történő fizetés esetén banki adatait,
 - k) számla kiállítása esetén a számlafizető nevét és lakcímét.
- 9.2.7.2. A számlán szereplő személyes adatokat az Intézmény 8 évig őrzi, az egészségügyi dokumentáció megőrzési ideje 30 év, minden egyéb személyes adatot 1 évig kezel az Intézmény.

9.2.8. Adattovábbítás a házi orvos részére

- 9.2.8.1. A kezelést végző orvos az általa megállapított, a betegre vonatkozó adatokat külön kérésre – amennyiben a beteg ezt kifejezetten nem tiltotta meg – továbbítja a beteg házi orvosának. A tiltás lehetőségéről, annak következményeiről a beteget a kezelés megkezdése előtt tájékoztatni kell.

9.2.9. Hozzá tartozó elhunyt személlyel kapcsolatos egészségügyi adatok megismerése

- 9.2.9.1. Az érintett halála esetén törvényes képviselője, közeli hozzátartozója, valamint örököse – írásos kérelme alapján – jogosult:
 - a) a halál okával összefüggő vagy összefüggésbe hozható, továbbá
 - b) a halál bekövetkezését megelőző gyógykezeléssel kapcsolatos egészségügyi

adatokat megismerni, az egészségügyi dokumentációba betekinteni, valamint azokról másolatot készíteni, vagy – saját költségére – másolatot kapni.

9.2.9.2. A kérelmet a 2. számú mellékletben foglalt adattartalommal kell felvenni.

9.2.10. Hozzá tartozók életét befolyásoló okok feltárása, egészségügyi ellátásukkal összefüggő adatok megismerése

9.2.10.1. A beteg életében, illetőleg halálát követően az érintett házastársa, egyeneságbeli rokona, testvére, örököse, valamint élettársa – írásbeli kérelme alapján – akkor is jogosult az adatigénylési jog gyakorlására, ha az egészségügyi adata:

- a) a házastárs, az egyeneságbeli rokon, a testvér, az élettárs, valamint leszármazóik életét, egészségét befolyásoló ok feltárása, illetve
- b) az a) pont szerinti személyek egészségügyi ellátása céljából van szükség, és
- c) az egészségügyi adat más módon való megismerése, illetve az arra való következtetés nem lehetséges,
- d) a betegellátó igazolja, hogy a kérelmezett dokumentáció másolatok kizárólag a halál okával összefüggő vagy összefüggésbe hozható, továbbá a halál bekövetkezését megelőző gyógykezeléssel kapcsolatos, vagy
- e) a kérelemben foglalt, jogszabályban meghatározott okkal közvetlenül összefüggésbe hozható egészségügyi adatokat tartalmazzák.

9.2.10.2. Az adatszolgáltatáshoz a 2. számú mellékletet kell 2 példányban használni.

9.2.10.3. Amennyiben a hozzátartozó csak betekintést kér a dokumentációba, ezt a jogát a betegellátó biztosítja a fenti korlátozásokkal, aki a szükséges tájékoztatást is megadja részére. A dokumentációba való betekintést dokumentálni kell (a betekintés időpontjának, a betekintő személy adatainak a feltüntetésével és a betekintést engedélyező/felügyelő vezetőnek az aláírásával).

9.2.11. Adattovábbítás hatóságok részére

9.2.11.1. Hatóságok, hivatalos szervek részére személyes adat írásbeli megkeresés alapján adható ki. A megkeresésnek tartalmaznia kell a megismerni kívánt adat megnevezését, az adatok körét és az adatkezelés pontos célját. Csak azon és annyi adat továbbítható, amely a megjelölt cél eléréséhez szükséges.

9.2.11.2. Az alábbi szervek igényelhetik a vizsgálatra megjelölt személy egészségügyi és személyazonosító adatait:

- a) büntetőügyben a bíróság, az ügyészség, a nyomozó hatóság, az előkészítő eljárást folytató szerv, az igazságügyi szakértő,
- b) polgári peres és nemperes, valamint közigazgatási hatósági ügyben a közigazgatási hatóság, az ügyészség, a bíróság, az igazságügyi szakértő,
- c) szabálysértési eljárás során az eljárást lefolytató szervek,
- d) hadköteles személy esetén a fővárosi és vármegyei kormányhivatal járási (fővárosi kerületi) hivatala, a Magyar Honvédség központi nyilvántartó szerve és a területi katonai igazgatási szervek, valamint a katonai egészségügyi alkalmasságot megállapító bizottság,

- e) a nemzetbiztonsági szolgálatok, a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvényben meghatározott feladatok ellátása érdekében, az abban kapott felhatalmazás körében,
- f) a Magyar Honvédség központi nyilvántartó szerve és a területi katonai igazgatási szervek, a kiképzett hadkötelesek békeidőszakban történő hadi beosztásra történő kiírása és a kiképzett hadkötelesek gyors és differenciált behívása érdekében, a honvédelemről szóló törvényben meghatározott körben,
- g) az egészségügyi dolgozóval szemben folyamatban lévő etikai eljárás során az eljárás lefolytatása hatáskörrel és illetékességgel rendelkező kamarai szerv,
- h) a rendőrségről szóló törvényben meghatározott belső bűnmegelőzési és bűnfelderítési feladatokat ellátó, valamint a terrorizmust elhárító szervek a törvényben meghatározott feladatok ellátása érdekében, az abban kapott felhatalmazás körében,
- i) halottvizsgálat során a halottvizsgálatot végző orvos,
- j) légi-, a vasúti és a víziközlekedési balesetek és egyéb közlekedési események szakmai vizsgálatáról szóló törvényben, valamint a polgári légiközlekedési balesetek és repülőesemények vizsgálatáról és megelőzéséről és a 94/56/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2010. október 20-i 996/2010/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben meghatározott szakmai vizsgálat során a közlekedésbiztonsági szerv.

9.2.11.3. Az érintett első ízben történő orvosi ellátásakor, ha az érintett 8 napon túl gyógyuló sérülést szenvedett és a sérülés feltehetően bűncselekmény következménye, a kezelőorvos a rendőrségnek haladéktalanul bejelenti az érintett személyazonosító adatait.

9.2.11.4. A kiskorú érintett első ízben történő egészségügyi ellátásakor – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. §-ára is tekintettel – az ellátást végző egészségügyi szolgáltató ezzel megbízott orvosa köteles az egészségügyi szolgáltató telephelye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha

- a) feltételezhető, hogy a gyermek sérülése vagy betegsége bántalmazás, illetve elhanyagolás következménye,
- b) a gyermek egészségügyi ellátása során bántalmazására, elhanyagolására utaló körülményekről szerez tudomást.

9.2.11.5. A 9.2.11.3. és a 9.2.11.4. pontban jelölt adattovábbításhoz az érintett, illetve az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

9.2.12. Betegadatok statisztikai célú kezelése

9.2.12.1. Az érintett egészségügyi adatai személyazonosításra nem alkalmas módon statisztikai célra korlátozás nélkül kezelhetők, egyéb esetben (személyazonosítóval együtt) az érintett vagy törvényes képviselője tájékoztatáson alapuló írásbeli hozzájárulásával kezelhető. Az azonosítást önmagában nem teszi lehetővé az alábbi adat: nem, életkor, irányítószám.

9.2.12.2. Az ágazatra vonatkozó (egészségügyi, szakmai) egyes személyazonosításra alkalmatlan adatok gyűjtését külön rendelet szabályozza.

9.2.13. Társadalombiztosítási igazgatási szervek adatkezelése

9.2.13.1. Társadalombiztosítási igazgatási szervek részére abban az esetben továbbítható egészségügyi és személyazonosító adat, amennyiben arra az érintett társadalombiztosítási ellátásra való jogosultságának megállapítása, folyósítása céljából szükség van, vagy jogszabály azt előírja.

9.2.13.2. Az Intézmény az általa végzett egészségügyi szolgáltatások nyújtása során az érintett számára nyújtott egészségügyi ellátás finanszírozásának elszámolásához szükséges személyes adatokat továbbítja a NEAK részére, az Intézmény és a NEAK között fennálló finanszírozási szerződés és az irányadó jogszabályi előírások rendelkezéseinek megfelelően.

9.2.13.3. Az adatkezelésre, adattovábbításra vonatkozó részletszabályokat az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet rendelkezései és az Intézmény és a NEAK között létrejött finanszírozási szerződés, továbbá a NEAK adatkezelési tájékoztatója tartalmazza.

9.2.14. Adattovábbítás az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér részére

9.2.14.1. Az Intézmény az általa végzett egészségügyi szolgáltatások nyújtása során az Eüak. III/A. fejezetében foglaltaknak megfelelően köteles az érintett személyazonosító és egészségügyi adatait az Országos Kórházi Főigazgatóság által működtetett Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Tér (a továbbiakban: EESZT) részére továbbítani.

9.2.14.2. Az adatkezelésre, adattovábbításra vonatkozó részletszabályokat az Eüak. III/A. fejezete, az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térrel kapcsolatos részletes szabályokról szóló 39/2016. (XII. 21.) EMMI rendelet, valamint az EESZT-ről szóló adatkezelési tájékoztató tartalmazza.

9.2.15. Közegészségügyi, járványügyi és munka-egészségügyi célból történő adatkezelés

9.2.15.1. Az Intézmény az általa végzett egészségügyi szolgáltatások nyújtása során az Eüak. 14-15/A. §-ai szerint jogosult az érintett személyes adatainak kezelésére közegészségügyi, járványügyi és munka-egészségügyi célból.

9.2.15.2. Az Intézmény haladéktalanul továbbítja a Nemzeti Népegészségügyi Központ részére az adatfelvétel során tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatot, ha az Eüak. 1. számú melléklet A) pontjában szereplő fertőző betegséget észlel vagy annak gyanúja merül fel.

9.2.15.3. Továbbítja továbbá azon személyek egészségügyi és személyazonosító adatait, akiknél a mikrobiológiai laboratóriumi vizsgálati eredmény az Eüak. 1. számú

melléklet A) pontja szerinti fertőzések, fertőzéses eredetű betegségek, mérgezések fennállását, illetve kórokozók jelenlétét valószínűsíti vagy igazolja.

9.2.15.4. A betegellátó az Eüak. jogszabályban meghatározott betegségekre vonatkozó azon vizsgálati eredményt is továbbítja, amely a korábbi valószínűsítés ellenére nem igazolja az adott betegség fennállását.

9.2.15.5. Az Intézmény az Eüak. 1. számú mellékletben szereplő nemi betegségek előfordulása esetén - további személyek veszélyeztetésére tekintettel – más tudógondozó intézetek, a tuberkulózis, illetve a bőr- és nemibeteg ellátás intézményei számára továbbíthatja az érintett kontaktusaira vonatkozó személyazonosító adatok közül a családi és utónevet, a leánykori nevet, valamint a lakó- és tartózkodási helyet.

9.2.15.6. Amennyiben az érintett az Eüak. 15. § (7) bekezdésében meghatározott betegségek valamelyikében szenved vagy a betegség gyanúja merül fel, és fertőződése házi- vagy haszonállattal, illetve vadon élő állattal történt kontaktus révén jöhetett létre, az Intézmény haladéktalanul továbbítja az érintett személyazonosító és egészségügyi adatait az a Nemzeti Népegészségügyi Központ részére a szükséges járványügyi intézkedések megtétele céljából.

9.2.15.7. Az észlelő orvos köteles haladéktalanul továbbítani a munkavédelmi hatóságnak a dolgozó egészségügyi és személyazonosító adatait, ha

a) az Eüak. 3. számú melléklet szerinti foglalkozási eredetű megbetegedést észlel vagy annak gyanúja merül fel,

b) az érintett foglalkozása gyakorlása közben, azzal összefüggésben

ba) miniszteri rendeletben meghatározott vegyi anyag hatásának van kitéve, és szervezetében az anyag koncentrációja a megengedett mértéket meghaladja, valamint

bb) zaj esetében a 4000 Hz-en 30 dB bármely fülön bekövetkező halláscsökkenés fordul elő.

9.2.16. Népegészségügyi célból történő adatkezelés

9.2.16.1. Az Intézmény az érintett személyazonosító és egészségügyi adatait, valamint – kiskorú esetén – törvényes képviselője nevét és lakcímét továbbítja a Eüak. 16.§-ában felsorolt esetekben a jogszabályban nevesített szerv részére.

9.2.16.2. Ha az érintett vagy az érintett magzata miniszteri rendeletben meghatározott veleszületett rendellenességben vagy ORPHA kóddal rendelkező ritka betegségben szenved, a rendellenességet vagy ritka betegséget észlelő orvos a rendellenesség vagy ritka betegség észlelésétől számított 30 napon belül az érintett személyazonosító és egészségügyi adatait, valamint - kiskorú esetén - törvényes képviselője nevét és lakcímét miniszteri rendeletben meghatározott módon továbbítja a Veleszületett Rendellenességek Országos Nyilvántartása részére.

9.2.16.3. Ha az Intézmény az érintett betegnél népegészségügyi szempontból kiemelt jelentőségű vagy egyébként jelentős költségtelherrel járó, miniszteri rendeletben felsorolt megbetegedések valamelyikét észleli, vagy annak időszakos

felülvizsgálatát végzi, továbbítja az érintett személy miniszteri rendeletben meghatározott személyazonosító és az észlelt megbetegedéssel összefüggő egészségügyi adatait az észlelt megbetegedést nyilvántartó, az Eüak. 16. § (7) bekezdése szerint létrehozott és működtetett elektronikus betegségregiszterbe.

9.2.16.4. Az Intézmény az alábbi adatokat továbbítja a Protézis Regiszter részére:

- a) az érintett Eüak. szerinti személyazonosító adatait,
- b) az Eütv. 101/C. § (1) bekezdés b)-f) pontjában foglalt adatokat,
- c) a betegnek a protézis beültetésével, kivételével, cseréjével kapcsolatos, a beavatkozással összefüggő és egészségügyi állapotára vonatkozó, miniszteri rendeletben meghatározott egészségügyi adatait.

9.2.17. Betegjogi képviselő adatkezelése

9.2.17.1. A betegjogi képviselő tevékenysége különösen az alábbiakat foglalja magában:

- a) segíti a beteget az egészségügyi dokumentációhoz való hozzájutásban, azzal kapcsolatos megjegyzések, kérdések feltételében,
- b) segít a betegnek panaszja megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását,
- c) a beteg írásbeli meghatalmazása alapján panaszt tehet az egészségügyi szolgáltató vezetőjénél, fenntartójánál, illetve – a beteg gyógykezelésével összefüggő ügyekben – eljár az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során képviseli a beteget,
- d) rendszeresen tájékoztatja az egészségügyi dolgozókat a betegjogokra vonatkozó szabályokról, azok változásáról, illetve a betegjogok érvényesüléséről az egészségügyi szolgáltatónál.

9.2.17.2. A betegjogi képviselő – az ellátás zavartalanságát nem veszélyeztetve – illetékességi körében jogosult:

- a) az egészségügyi szolgáltató működési területére belépni,
- b) a vonatkozó iratokba betekinteni,
- c) az egészségügyben dolgozókhoz kérdést intézni.

9.2.17.3. A betegjogi képviselő köteles a betegre vonatkozó orvosi titkot megtartani, és a beteg személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

9.2.18. Titoktartás - az orvosi titok védelme

9.2.18.1. A beteg jogosult arra, hogy az egészségügyi ellátásában részt vevő személyek az ellátása során tudomásukra jutott információkat, különösképpen a beteg egészségügyi és személyes adatait csak az arra jogosulttal közöljék, és azokat a vonatkozó jogszabályok szerint kezeljék.

9.2.18.2. A betegellátót, valamint a szolgáltatóval alkalmazotti jogviszonyban álló más személyt a beteg egészségi állapotával kapcsolatos adat, továbbá a munkavégzéssel

kapcsolatosan tudomására jutott egyéb adat vonatkozásában időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli.

9.2.18.3. A titoktartási kötelezettség független attól, hogy az adatokat milyen módon ismerte meg.

9.2.18.4. A titoktartási kötelezettség nemcsak a kezelést végző orvost, illetve a szakdolgozókat köti, hanem az Intézmény minden dolgozóját.

9.2.18.5. Az Intézményt – az igazságügyi orvosszakértő kivételével - a titoktartási kötelezettség azzal a betegellátóval szemben is köti, aki a beteg gyógykezelésében nem működött közre, kivéve, ha az adatok a gyógykezelt személy további gyógykezelése érdekében szükségesek.

9.2.18.6. A titoktartási kötelezettség alól írásban felmentést adhat a beteg, vagy törvényes képviselője, illetve a törvényen alapuló adatszolgáltatási kötelezettség, vagy mások életének, testi épségének és egészségének védelme szükségessé teszi. Az érintett beteg hozzájárulása nélkül a beteg további ápolását, gondozását végző személlyel közölni lehet azokat az egészségügyi adatokat, amelyek ismeretének hiánya a beteg egészségi állapotának károsodásához vezethet.

9.2.18.7. Az orvosi titok védelme érdekében szükséges, hogy az Intézmény valamennyi dolgozója kötelezettséget vállaljon az orvosi titok megtartására. A kötelezettséget a dolgozó munkaköri leírásába kell foglalni.

9.2.19. Az egészségügyi adatkezelés időtartama

9.2.19.1. Az egészségügyi dokumentációt - a képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételek, az arról készített leletek, valamint az Eüak. 30. § (7) bekezdése szerinti vények kivételével - az adatfelvételtől számított legalább 30 évig, a zárójelentést legalább 50 évig kell megőrizni.

9.2.19.2. A kötelező nyilvántartási időt követően gyógykezelés vagy tudományos kutatás érdekében - amennyiben indokolt - az adatok továbbra is nyilvántarthatók.

9.2.19.3. Ha a további nyilvántartás nem indokolt az egészségügyi dokumentációt meg kell semmisíteni.

9.2.19.4. Képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételt az annak készítésétől számított 10 évig, a felvételtől készített leletet a felvétel készítésétől számított 30 évig kell megőrizni.

9.2.19.5. Amennyiben az egészségügyi dokumentációnak tudományos jelentősége van, a kötelező nyilvántartási időt követően át kell adni az illetékes levéltár részére. Ebben az esetben a egészségügyi dokumentáció nem semmisíthető meg.

9.2.20. A 62/1997. (XII. 21.) NM rendeletnek való megfelelés biztosítása

9.2.20.1. Az adatkezelési rendszer általános biztonsági előírásai a 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet 3. §. (2) bekezdés a) pontja szerint az egészségügyi adatok védelmét biztosító hozzáférés szabályozása:

Az Intézményben üzemelő szoftverekkel, programokkal csak az arra jogosult személy dolgozhat. Az Intézmény informatikai rendszereibe való belépés csak saját felhasználónévvel és jelszóval lehetséges, a rendszerekben folytatott tevékenység minden esetben visszaellenőrizhető és nyomon követhető. A részletszabályokat jelen Szabályzat 12. pontja tartalmazza.

A beteg szállítása, más rendelőben történő vizsgálata során a dokumentumot személy szerint a vizsgálatért, vagy beavatkozásért felelős, vagy az átvételt intéző egészségügyi dolgozónak kell átadni, borítékban vagy dossziéban. A beteggel kapcsolatos dokumentációk, adatok eltulajdonításának gyanúja esetén jelen Szabályzat 14. pontja szerint kell eljárni.

9.2.20.2.A 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet 3. §. (2) bekezdés ba) pontja szerint az adatvédelmi felelős jogai és kötelezettségei:

Az Intézményben az adatvédelmi tisztviselő jelen Szabályzat 8.2. pontja szerint végez adatvédelmi tevékenységet.

9.2.20.3.A 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet 3. §. (2) bekezdés bb) pontja szerint az adatkezelési rendszer környezetének védelme:

Az Intézmény által kezelt adatok és dokumentumok kezelésének, megőrzésének és tárolásának rendjét az Iratkezelési Szabályzat határozza meg, függetlenül azok formátumától.

9.2.20.4.A 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet 3. §. (2) bekezdés bc) pontja szerint az adatok sérülésének, illetve elvesztésének megelőzésére, a következmények felszámolására tervezett intézkedések:

Az egészségügyi dokumentációban az adatok törlésének és javításának szabályait jelen Szabályzat 9.2.4 pontja tartalmazza. A beteggel kapcsolatos dokumentációk, adatok eltulajdonításának, elvesztésének gyanúja esetén jelen Szabályzat 14. pontja szerint kell eljárni.

9.2.20.5.A 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet 3. §. (2) bekezdés bd) az adatkezelési rendszer sérülése, illetve károsodása esetére tervezett intézkedések:

Az Intézmény rendelkezik a mindenkori technikai fejlettségnek megfelelő műszaki, szervezeti, ügyrendi intézkedések megtételéhez azon eszközökkel, amelyek a védelem tárgyának különböző veszélyforrásokból származó kárt okozó hatásokkal, szándékokkal szembeni megóvását elősegítik, illetve biztosítják. A részletszabályokat jelen Szabályzat 12. pontja tartalmazza.

9.2.20.6.A 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet 3. §. (2) bekezdés be) pontja szerinti, az adatok eltulajdonítása elleni védekezés szabályai:

Minden dolgozó kötelezettsége az Intézmény által kiadott szabályzatok előírásainak betartása és betartatása. Betegellátás során, valamint azt követően gondoskodni kell a dokumentáció folyamatosan ellenőrizhető elhelyezéséről. A beteggel kapcsolatos dokumentációk, adatok eltulajdonításának, elvesztésének gyanúja esetén jelen Szabályzat 14. pontja szerint kell eljárni.

9.2.20.7.A 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet 3. §. (2) bekezdés ca) pont szerint az adatkezelő azonosítása, az adatkezelési rendszerbe történő belépés, illetve kilépés:

- Az adatkezelési rendszerbe minden felhasználó csak és kizárólag felhasználónév és jelszó segítségével léphet be, mely minden esetben rögzíthető és visszakereshető. A részletszabályokat jelen Szabályzat 12. pontja tartalmazza.
- 9.2.20.8. A 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet 3. §. (2) bekezdés cb) pontja szerinti, az adatkörök csoportosítása adatkezelők szerint:
Az Intézményben az adatkezelést végzők körét, a kezelt adatok körét és jogosultságait részletesen jelen Szabályzat tartalmazza.
- 9.2.20.9. A 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet 3. §. (2) bekezdés cc) pontja szerinti, az adatkezelők jogosultságának nyilvántartása:
Az egyes felhasználók saját felhasználónévvel és jelszóval rendelkeznek, melyet továbbítani tilos. A részletszabályokat jelen Szabályzat 12. pontja tartalmazza.
- 9.2.20.10. A 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet 3. §. (2) bekezdés da) pontja szerinti adatkezelési rendszer adminisztrálásának szabályozása:
A személyazonosító adatok felvétele a Szabályzat 9.2.2. pontja alapján történik, melyre az ellátásban részt vevő – elsősorban az adminisztrátorok, kezelőorvos – jogosult és köteles.
Az adatokról, s egyben a keletkezett dokumentációról másolat kérhető, melynek részletes szabályait a 9.2.3. számú pont tartalmazza.
- 9.2.20.11. A 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet 3. §. (2) bekezdés db) pontja alapján az adatok eredetének azonosíthatósága:
A személyazonosító adatok a betegfelvétel során kerülnek be, mely folyamat alapja a hatósági szervek alapján kiadott, személyazonosságot, illetve jogosultságot igazoló okmányok bemutatása.
- 9.2.20.12. A 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet 3. §. (2) bekezdés dc) pontja szerint, az adatok pontosságának, valóságának mérése:
Személyes adatok csak és kizárólag hatósági igazolvány bemutatása alapján kerülnek be a rendszerbe. A személyazonosító adatok felvételre vonatkozó szabályokat a Szabályzat 9.2.2. pontja tartalmazza.
- 9.2.20.13. A 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet 3. §. (2) bekezdés dd) pontja szerint az adatkezelési rendszerből, illetve az abba irányuló adatforgalom szabályozása:
Az egyes adatok adatkezelési rendszerbe történő bekerülése, illetve az adatkezelési rendszerből történő továbbításának részletes szabályait jelen Szabályzat 9.2.2. pontja, dokumentáció másolatának kikérése esetében a részletszabályokat a 9.2.3. számú pont tartalmazza.
- 9.2.20.14. A 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet 3. §. (2) bekezdés e) pontja szerinti, az adatkezelési rendszer működési műszaki megbízhatósága:
Az Intézményben működtetett számítástechnikai rendszert folyamatosan ellenőrizni és szükség szerint bővíteni kell. A rendszer működési műszaki megbízhatóságának alapja a működéssel kapcsolatos visszajelzések és problémák hatékony kezelése, melyért az mindenkori Intézményvezető a felelős.
- 9.2.20.15. A 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet 3. §. (2) bekezdés fa) az adatkezelési rendszer karbantartásának szabályozása:

Az archívum szükséges helyigényét, valamint a keletkezett dokumentumok tűz-, víz- és egyéb fizikai megsemmisülés elleni védelmét műszaki feltételekkel is biztosítani kell – összhangban az Iratkezelési szabályzat előírásaival.

9.2.20.16. A 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet 3. §. (2) bekezdés fb) szerinti, az adatkezelési rendszer dokumentálására vonatkozó előírások szabályozása:

Jelen Szabályzat egyben az Intézmény adatkezelési rendszerének szabályozása, mely összhangban a külső és belső kapcsolódó szabályozási előírásokkal, teljességében szabályozza az adatkezelés rendszerét.

9.2.20.17. A 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet 3. §. (2) bekezdés fc) pont szerinti, az adatkezelési rendszer megváltoztatásának szabályai, átmeneti rendelkezések a műszaki változtatás és fejlesztés időszakára:

Jelen Szabályzat a kiadás időpontjában megvalósuló adatkezelési rendszer működését tartalmazza, melynek folyamatos fejlesztése, módosítása, javítása, valamint a változó jogszabályi környezetnek való megfeleltetése az Intézményvezető feladatkörébe tartozik.

9.2.20.18. A 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet 3. §. (2) bekezdés ga) pont szerinti, az adatkezelők munkavégzésre irányuló jogviszonyával összefüggő adatvédelmi vonatkozású kérdések szabályozása:

Az adatkezelők tekintetében attól függően, hogy milyen adatkezelési tevékenységet végeznek, tevékenységüket jelen Szabályzatban meghatározottak szerint végzik.

9.2.20.19. A 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet 3. §. (2) bekezdés gb) pont szerinti, az adatot kezelő és az adatkezelési rendszert fenntartó, illetve fejlesztő feladatkörök elválasztása:

Amennyiben az adatfeldolgozás, dokumentumok archív tárolását megvalósító feladatokban a feldolgozást és a fejlesztést végző feladatkörök elválasztásra kerülnek, annak tényét dokumentálni szükséges.

9.2.20.20. A 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet 3. §. (2) bekezdés gc) pont szerinti, az adatvédelmi képzés szabályozása:

Az Intézményben biztosítva van az adatkezelők képzése, továbbképzése jelen Szabályzat 15. pontja szerint.

9.2.20.21. A 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet 3. §. (2) bekezdés gd) pont szerinti, az adatvédelmi jelentési kötelezettség szabályozása:

Az adatvédelmi incidens kezelésének szabályait a jelen Szabályzat 14. pontja tartalmazza.

9.2.20.22. A 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet 3. §. (2) bekezdés h) pontja szerinti, az egészségügyi dokumentáció, illetve a zárójelentés tárolásának, megsemmisítésének, archiválásának rendje:

Az Intézmény tevékenysége során keletkező dokumentáció, egészségügyi dokumentáció, tárolásának, megsemmisítésének és archiválásának részletes szabályait az Iratkezelési szabályzatban határozza meg.

9.3. Kamerarendszer adatkezelése

- 9.3.1. Az Adatkezelő területén kamerák üzemelnek személy és vagyonszabályzatban meghatározott célokból. Ezek működtetésére az érintettek figyelmét tájékoztató táblák hívják fel.
- 9.3.2. A Társaság nem alkalmaz elektronikus megfigyelőrendszert olyan helyen, ahol a megfigyelés az emberi méltóságot sértheti, így különösen öltözőben, mosdóban, illemhelyen illetve olyan helyiségben, ahol folyamatos a munkavégzés.
- 9.3.3. A Társaság a kamerarendszer látószögébe került személyek kép és videófelvételt a felvétel készítésétől számított 7 napig kezeli.
- 9.3.4. A részletszabályokat az Elektronikus megfigyelő rendszer (kamera) szabályzat tartalmazza.

9.4. Kapcsolatfelvétel adatkezelése

- 9.4.1. Adatkezelő biztosítja a különböző módokon és fórumokon történő kapcsolattartást.
- 9.4.2. Adatkezelő kezeli a vele kapcsolatban lépő természetes személy - ideértve szervezet nevében, képviselőjében eljáró természetes személyt is- nevét, telefonszámát, email címét, és a megkeresésben megadott egyéb adatát.
- 9.4.3. Az adatkezelés időtartama a cél megvalósulásáig, a megkeresés lezárásig tart. Abban az esetben, ha az információ kéréshez és/vagy információ adáshoz joghatás fűződik, az érintettet, vagy az Adatkezelőt hasonlóan jelentős mértékben érinti, Adatkezelő az adatokat a mindenkori elévülési időben kezeli.

9.5. Foglalkoztatásra irányuló jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelések

9.5.1. Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás

- 9.5.1.1. Az Intézmény a dolgozóktól kizárólag olyan adatok kérését tart nyilván, amelyek egészségügyi szolgálati, munkaviszony, megbízási jogviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez, illetve a szociális-jóléti juttatások biztosításához szükségesek és a dolgozók személyéhez fűződő jogait nem sértik.
- 9.5.1.2. Az Intézmény az Eszjtv., illetve az Mt. vonatkozó rendelkezése értelmében a dolgozó vagy az Intézménnyel jogviszonyt létesíteni szándékozó személy bünyűgyi személyes adatát annak vizsgálata céljából kezelheti, hogy törvény vagy belső szabályzat a betöltési kívánt vagy a betöltött munkakörben nem korlátozza vagy nem zárja-e ki a foglalkoztatást.
- 9.5.1.3. A munkakör betöltéséhez elvárt hatósági erkölcsi bizonyítványt az érintett bemutatja, annak számát a megbízott munkaügyi és személyügyi szakreferens az Intézmény személyügyi nyilvántartásában feljegyzés formájában rögzíti. A hatósági erkölcsi bizonyítványról másolat nem készül.
- 9.5.1.4. A 2024. december 31. napját megelőzően létrejött munkaviszony, megbízási vagy egészségügyi jogviszony alapjául szolgáló szerződést és módosításait, valamint a

bérjegyzékeket a dolgozó nyugdíjkorhatárának elérését követő 5 évig kell megőrizni. Minden egyéb munkaügyi irat és adat megőrzési ideje a foglalkoztatási jogviszony megszűnését követő 3 évig terjed.

9.5.2. A dolgozói alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés

- 9.5.2.1. A dolgozóval szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet egészségügyi szolgálati, közalkalmazotti, közfoglalkoztatási jogviszonyra, vagy munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.
- 9.5.2.2. A vizsgálat előtt részletesen tájékoztatni kell a dolgozókat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik. Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni kell a dolgozókat a jogszabály címéről és a pontos jogszabályhelyről is (Eütev. 20-24.§).
- 9.5.2.3. A személyes adatok kezelésére jogosult személyek a vizsgálati eredmény tekintetében a vizsgálatot végző szakember és a vizsgált személy. A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban a munkáltató nem ismerheti meg.
- 9.5.2.4. A személyes adatok kezelésének időtartama: a foglalkoztatási jogviszony megszűnését követő 3 év.

9.5.3. Felvételre jelentkező személyek adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok

- 9.5.3.1. Az Intézmény a pályázat elbírálása, a kiválasztottal egészségügyi szolgálati, munkaszerződés megkötése érdekében kezeli a pályázó természetes személy nevét, születési idejét és helyét, anyja nevét, lakcímet, képesítési adatokat, pályázó fényképét, telefonszámát, e-mail címét, és a jelentkezőről készített munkáltatói feljegyzést (ha van).
- 9.5.3.2. A pályázót tájékoztatni kell arról, ha a munkáltató nem őt választotta az adott állásra.
- 9.5.3.3. A személyes adatok tárolásának időtartama: a jelentkezés, pályázat elbírálásáig. A ki nem választott jelentkezők személyes adatait törölni kell. Törölni kell annak adatait is, aki jelentkezését, pályázatát visszavonta.
- 9.5.3.4. Az Intézmény a pályázó kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján megőrizheti a pályázatokat legfeljebb 6 hónapig. E hozzájárulást a pályázat benyújtásakor kéri az Intézmény a jelentkezőtől.

9.5.4. A munkabalesetek és a foglalkozási megbetegedések nyilvántartásával kapcsolatos adatkezelés

- 9.5.4.1. Az Intézménynek, mint munkáltatónak az Mvt. 64. § alapján a foglalkozási megbetegedések és fokozott expozíciók esetén nyilvántartást kell vezetnie az érintett dolgozó nevééről (ideértve a születési nevet is), anyja nevééről, TAJ-számáról, születési helyéről és időpontjáról, neméről, állampolgárságáról és lakcíméről.
- 9.5.4.2. Az Intézménynek, mint munkáltatónak az Mvt. 64.§/4/ bekezdése alapján nyilvántartást kell vezetni a sérült (dolgozó) nevééről (ideértve a születési nevet is), anyja nevééről, TAJ-számáról, születési helyéről és időpontjáról, neméről, állampolgárságáról, lakcíméről, munkaköréről, továbbá a sérülés időpontjáról, helyszínéről, jellegéről, a sérült ellátására tett intézkedésről és annak tényéről, hogy a sérült folytatta-e a munkáját.
- 9.5.4.3. Az adatok tárolási ideje a munkabalesetek, foglalkozási megbetegedések bekövetkezésétől számított 5 év.

9.5.5. A munkáltató által biztosított informatikai eszközök ellenőrzésére és jogkövetkezményeire vonatkozó szabályok

- 9.5.5.1. Az ellenőrzésre és adatkezelésre a munkáltató vezetője, vagy a munkáltatói jogok gyakorlója jogosult.
- 9.5.5.2. Amennyiben az ellenőrzés körülményei nem zárják ki ennek lehetőségét, biztosítani kell, hogy a dolgozó jelen lehessen az ellenőrzés során.
- 9.5.5.3. Az ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a dolgozót arról, hogy milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre, munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést, - milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre (fokozatosság elvének betartása) és mi az eljárás menete, - milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak az ellenőrzéssel együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.
- 9.5.5.4. Az ellenőrzés során a fokozatosság elvét kell alkalmazni. Az informatikai eszközön tárolt adat, vagy email esetén elsődlegesen a cím és tárgy adatokból kell megállapítani, hogy a tartalom a dolgozó munkaköri feladatával kapcsolatos, és nem személyes célú. Nem személyes célú tartalmakat a munkáltató korlátozás nélkül vizsgálhat.
- 9.5.5.5. Ha jelen szabályzat rendelkezéseivel ellentétben az állapítható meg, hogy a dolgozó az eszközt személyes célra használta, fel kell szólítani a dolgozót, hogy a személyes adatokat haladéktalanul törölje. A dolgozó távolléte, vagy együttműködésének hiánya esetén a személyes adatokat az ellenőrzéskor a munkáltató törli. Az eszköz szabályzattal, munkáltatói utasítással ellentétes használata miatt a munkáltató a dolgozóval szemben munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat.

9.5.6. Útnyilvántartás, menetlevél vezetéséhez kapcsolódó adatkezelés

- 9.5.6.1. Az Adatkezelő jogi kötelezettség jogcímén, költségelszámolás, költségterítés, bizonylatolás, adóalapok megállapítása, üzemanyagmegtakarítás elszámolása céljából kezeli a hivatali, gépjármű használatának törvényben meghatározott adatait (gépkocsivezető neve, a gépjármű típusa, rendszáma, utazás időpontja, célja, megtett útvonal, felkeresett partner neve).
- 9.5.6.2. A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.

9.5.7. Kifizetői adatkezelés

- 9.5.7.1. Az Intézmény jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási, nyugdíj ügyintézés) céljából kezeli az érintettek – dolgozók, családtagjaik, egyéb juttatásban részesülők – adótörvényekben előírt személyes adatait.
- 9.5.7.2. A kezelt adatok körét az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art). 50.§-a határozza meg, külön is kiemelve ebből: a természetes személy természetes személyazonosító adatait (ideértve az előző nevet és a titulust is), nemét, állampolgárságát, a természetes személy adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét (TAJ-szám).
- 9.5.7.3. Amennyiben az adótörvények ehhez jogkövetkezményt fűznek, az Intézmény kezelheti a dolgozók egészségügyi (a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 40.§-a szerint) adatait adó és járulékkötelezettségek teljesítés (bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából.
- 9.5.7.4. A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.

9.5.8. Belső visszaélés-bejelentési rendszer adatkezelése

- 9.5.8.1. Az Intézmény belső visszaélés-bejelentési rendszert működtet, melynek a részletszabályait a Munkáltatói visszaélés-bejelentésről szóló szabályzat tartalmazza.
- 9.5.8.2. A belső visszaélés-bejelentési rendszer keretei között
 - a) a Bejelentőnek,
 - b) annak a személynek, akinek a magatartása vagy mulasztása a bejelentésre okot adott, és
 - c) annak a személynek, aki a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkezhet,a bejelentés kivizsgálásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatai kizárólag a bejelentés kivizsgálása és a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslása vagy megszüntetése céljából kezelhetők.

- 9.5.8.3. A bejelentő személyes adatai – a nyilvánvalóan rosszhiszemű, valótlan adatokat, információkat közlő bejelentő adatainak kivételével – csak a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező állami szerv vagy hatóság részére adhatók át, ha ezen állami szerv vagy hatóság az adatok kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a bejelentő hozzájárult. A bejelentő személyes adatai kifejezett hozzájárulása nélkül nem hozhatók nyilvánosságra.
- 9.5.8.4. Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a bejelentő rosszhiszeműen, valótlan adatot vagy információt közölt és
- a) ezzel összefüggésben bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, a bejelentő személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult állami szerv, hatóság vagy személy részére át kell adni,
 - b) megalapozottan valószínűsíthető, hogy másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult állami szerv, hatóság vagy személy kérelmére át kell adni.
- 9.5.8.5. Ha a bejelentés természetes személyre vonatkozik, az e természetes személyt megillető, a személyes adatok védelmére vonatkozó előírások szerinti, a tájékoztatáshoz és hozzáféréshez való joga gyakorlása során a bejelentő személyes adatai nem tehetők megismerhetővé a tájékoztatást kérő személy számára.
- 9.5.8.6. A személyazonosságát felfedő bejelentő, a bejelentésben érintett személy, illetőleg az a személy, aki a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkezhet, személyes adatait az Intézmény Intézményvezetője, a bejelentővédelmi megbízott és az Intézményvezető által megbízott, vizsgálatot végző személyek ismerheti meg.
- 9.5.8.7. A bejelentést kivizsgáló személyek a vizsgálat lezárásáig vagy a vizsgálat eredményeképpen történő formális felelősségre vonás kezdeményezéséig a bejelentés tartalmára és a bejelentésben érintett személyre vonatkozó információkat - a bejelentésben érintett személy tájékoztatásán túl - az Intézmény más szervezeti egységeivel vagy munkatársával a vizsgálat lefolytatásához feltétlenül szükséges mértékben oszthatják meg.

9.6. Szerződésekhez kapcsolódó adatkezelések

- 9.6.1. Az Intézmény szerződés teljesítése jogcímén a szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése, szerződési kedvezmény, vagy szerződéshez kapcsolódó szolgáltatás nyújtása céljából kezeli a vele vevőként, szállítóként szerződött természetes személy adatait.
- 9.6.2. Az Intézmény a vele szerződő jogi személy képviselőjében eljáró természetes személy szerződésben megadott személyes adatait, továbbá lakcímét, e-mail címét és telefonszámát, online azonosítóját kapcsolattartás, a szerződésből eredő jogok és kötelezettségek gyakorlása, a szerződés teljesítése céljából kezeli.
- 9.6.3. A személyes adatok adatfeldolgozásra átadásra kerülhetnek Biatorbágy Város Önkormányzatának könyvelés céljából.

- 9.6.4. A személyes adatok tárolásának időtartama: a szerződés megszűnését követő 5 év.
- 9.6.5. Az Intézmény jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és számviteli kötelezettségek teljesítése (könyvelés, adózás) céljából kezeli a vevőként, szállítóként vele kapcsolatba lépő természetes személyek törvényben meghatározott adatait: név, cím, a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése, az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy, valamint a szervezettől függően az ellenőr aláírása; a készletmozgások bizonylatain és a pénzkezelési bizonylatokon az átvevő, az ellennyugtákon a befizető aláírása, vállalkozói igazolvány száma, adóazonosító jel.
- 9.6.6. A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.

9.7. Hozzájáruláson alapuló adatkezelések

- 9.7.1. Az Intézmény végez hozzájáruláson alapuló adatkezelést is (pl. a nem közfinanszírozott ellátást igénybe vevő betegek esetében).
- 9.7.2. Amennyiben az adatkezelés hozzájáruláson alapul, az Adatkezelőnek hitelt érdemlően igazolnia kell, hogy az érintett a személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult, ezért a nem közfinanszírozott ellátást igénybe vevő betegek esetében a hozzájárulást jelen Szabályzat 1/A. számú melléklete szerinti adatkérő lapot kell alkalmazni, egyéb esetben a Szabályzat 1/B. számú melléklete szerinti nyilatkozatot kell kitölteni.
- 9.7.3. Az érintett hozzájárulása akkor tekinthető az adatkezelés érvényes jogalapjának, amennyiben az az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.
- 9.7.4. A tájékoztatásnak a hozzájárulás előtt meg kell valósulnia.
- 9.7.5. A hallgatás, nem-cselekvés (tiltakozás hiánya) vagy előre bejelölt jelölőnégyzet nem minősül beleegyezésnek. Amennyiben az érintettnek nincs valódi választási lehetősége a hozzájárulás nem tekinthető önkéntesnek. Amennyiben az Adatkezelő és az érintett között gyakran egyértelműen egyenlőtlen, vagy függőségi viszony áll fenn az érintett hozzájárulása nem tekinthető önkéntesnek.
- 9.7.6. Amennyiben az Adatkezelőnek különféle eltérő célokra kér hozzájárulást, külön hozzájárulási lehetőséget biztosít mindegyik célhoz, annak érdekében, hogy az érintett a konkrét célokra konkrét hozzájárulását megadhassa. Ez esetben a tájékoztatást minden egyes adatkezelésről külön-külön biztosítani szükséges.
- 9.7.7. Gyermekes esetében a hozzájárulás akkor jogszerű, ha a gyermek a 16. életévét betöltötte és a személyes adatok kezelése közvetlenül a gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások vonatkozásában történik.
- 9.7.8. A 16. életévét be nem töltött gyermek esetén, illetve nem gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások vonatkozásában, a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek felett szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte.

- 9.7.9. Az Intézmény biztosítja, hogy az érintett a hozzájárulását bármikor írásban (papíralapon vagy elektronikus formában) visszavonhatja.
- 9.7.10. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

9.8. Honlap adatkezelése

- 9.8.1. Az Intézmény a honlapján tájékoztatást nyújt a tevékenységi körével kapcsolatos hírekről és eseményekről, az egyes szervezeti egység elérhetőségeiről, valamint vezetők és szakorvosok egyes elérhető személyes adatairól (pl. név, telefonszám, fényképfelvétel).
- 9.8.2. A <https://egeszseghaz.biatorbagy.hu/> működése során „cookie”-k (azonosító számot tartalmazó fájlok) támogatják a honlapot használó látogatókat. Ezek olyan adatok, amelyeket a látogatók informatikai eszközén a honlap helyez el, illetve olvas arról vissza. A cookie-k alkalmazásának célja a honlap megfelelő és biztonságos működése, testreszabott kiszolgálás, valamint anonim statisztikai jellegű adatgyűjtés.

9.9. Az Intézményhez benyújtott közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló eljárás során végzett adatkezelés

- 9.9.1. Az Intézmény a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti kérelmek teljesítéséhez, valamint az egy éven belül ismétlődő azonos tárgy körben, azonos adatigénylőtől érkező kérések azonosítása, esetlegesen költségtérítés megállapítása és teljesítésének dokumentálása, valamint az elutasított, illetve részben elutasított adatigénylésekre vonatkozó, Infotv. 30. § (3) bekezdés szerinti nyilvántartás vezetése céljából kezeli a közérdekű adatigénylő személyes adatait:
- a) az igénylő nevét,
 - b) értesítési címét (postacím, e-mail cím),
 - c) a benyújtott adatigénylés adatkörét,
 - d) illetve arra vonatkozó információ, hogy az Intézmény elutasította-e az adatigénylést, ha igen, milyen indokkal
 - e) Költség-megállapításához: név/megnevezés, cím/székhely, adóazonosító jel/adószám.
- 9.9.2. Az adatkezelési időtartama: beérkezett adatigénylések adatait a benyújtásától számított 1 év.

10. Adatfeldolgozók

- 10.1. Az Intézmény az adatkezelési tevékenységhez kapcsolódó feladatok ellátása céljából adatfeldolgozókat vesz igénybe (pl. könyvelés).

- 10.2. Az adatfeldolgozókra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni mindazokra a szervezetekre, amelyeknek lehetőségük van hozzáférni az Intézmény birtokában lévő személyes adatokhoz, abban az esetben is, ha konkrét adatfeldolgozási műveletet nem végeznek.
- 10.3. Az Intézmény igénybe vett adatfeldolgozókkal megkötött szerződéseit folyamatosan felülvizsgálja, és külön megállapodás vagy szerződés kiegészítés formájában gondoskodik arról, hogy a GDPR szerinti követelményeknek megfelelő adatfeldolgozói szerződéseket kössön.
- 10.4. Az adatfeldolgozó az Adatkezelőtől kapott adatokkal kapcsolatos adatkezelési döntést az Adatkezelő hozzájárulása nélkül nem hozhat, az Adatkezelő rendelkezésein kívül egyéb célú adatfeldolgozást nem végezhet, feladatait kizárólag az Adatkezelővel kötött szerződés szerint láthatja el. Az adatfeldolgozó köteles a feldolgozandó adatok fizikális és szoftveres védelméről gondoskodni.
- 10.5. Az Intézmény az elektronikus adatfeldolgozást, nyilvántartást IxNet rendszer (egészségügyi ügyviteli szoftver), KIRA (személyügy és bérszámfejtés) valamint a gazdasági események rögzítése az ASP (gazdálkodási szakrendszer) számítógépes program útján végzi, amely megfelel az adatbiztonság követelményeinek. A programoknak biztosítania kell, hogy az adatokhoz csak célhoz kötötten, ellenőrzött körülmények között csak azon személyek férjenek hozzá, akiknek a feladataik ellátása érdekében erre szükségük van.
- 10.6. Az adatfeldolgozó a személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő írásbeli utasításai alapján kezeli, beleértve a személyes adatoknak valamely harmadik ország vagy nemzetközi szervezet számára való továbbítását is.
- 10.7. Az adatfeldolgozó gondoskodik arról, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak.
- 10.8. Az adatfeldolgozó az Adatkezelő előzetesen írásban tett eseti vagy általános felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vehet igénybe. Az általános írásbeli felhatalmazás esetén az adatfeldolgozó tájékoztatja az Adatkezelőt minden olyan tervezett változásról, amely további adatfeldolgozók igénybevételét vagy azok cseréjét érinti, ezzel biztosítva lehetőséget az Adatkezelőnek arra, hogy ezekkel a változtatásokkal szemben kifogást emeljen.
- 10.9. Az adatfeldolgozó az adatfeldolgozás jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti az Adatkezelőt abban, hogy teljesíteni tudja az érintetti joggyakorláshoz kapcsolódó kötelezettségét.
- 10.10. Az adatfeldolgozó az adatfeldolgozási szolgáltatás nyújtásának befejezését követően az Adatkezelő döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat az Adatkezelőnek, és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog az személyes adatok tárolását írja elő.
- 10.11. Az adatfeldolgozó az Adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely lehetővé teszi és elősegíti az Adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is.
- 10.12. Az adatfeldolgozó köteles a nála bekövetkezett incidenst haladéktalanul az Intézmény részére bejelenteni. Az adatfeldolgozóval kapcsolattartásra kijelölt személy az

érintettől származó írásos bejelentést az Intézményvezető számára az adatvédelmi tisztviselőhöz való eljuttatás céljából haladéktalanul továbbítja. Az adatfeldolgozó bejelentésének legalább az alábbiakat kell tartalmazni: az incidens jellegét, az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, a további tájékoztatást nyújtó személy nevét és elérhetőségeit, a valószínűsíthető következményeket, valamint az incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket.

11. Adatkezelési nyilvántartás, adattovábbítások

- 11.1. Az Intézmény nyilvántartást vezet adatkezelői tevékenységéről (4. számú melléklet). A nyilvántartás az alábbiakat tartalmazza:
- a) az Adatkezelő neve és elérhetősége, valamint az adatvédelmi tisztviselő a neve és elérhetősége;
 - b) az adatkezelés céljai;
 - c) az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése;
 - d) olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket;
 - e) a különböző adatkategóriák törlésére előirányzott határidők;
 - f) technikai és szervezési intézkedések általános leírása.
- 11.2. A nyilvántartást naprakészen kell tartani, ezért valamennyi időközben bekövetkező változást – új adatkezelési tevékenység elindítása, már meglévő adatkezelési tevékenységek megszüntetése vagy azok módosítása (pl. az érintettek körének bővülése, az adatkezelés céljának megváltozása) – át kell vezetni az adatkezelési nyilvántartásában is. A nyilvántartásból megfelelő módon ki kell tűnnie, hogy mely módosítás (törlés) mikor került átvezetésre.
- 11.3. Az Intézmény továbbá nyilvántartást vezet a személyes adatok adatfeldolgozóknak, címzetteknek való továbbításáról (5. számú melléklet).
- 11.4. Az Intézmény a szolgáltatások nyújtásával kapcsolatos adminisztráció és egyéb, az adatkezelési tevékenységhez kapcsolódó technikai feladatok ellátása céljából átadja a személyes adatokat a címzetteknek.
- 11.5. Adatvédelmi szempontból akkor tekinthető az adattovábbítás jogszerűnek, ha a személyes adatot kezelő szerv vagy személy jogosult annak továbbítására, az adattovábbítás címzettje (adatkérő) pedig rendelkezik az adat kezeléséhez szükséges joggal vagy az érintett írásos – a vonatkozó jogszabályi elvárásoknak megfelelő tartalmú – hozzájárulásával és az adatkérés célja mindezzel összhangban van. Az adattovábbítás feltételeinek megléte és a célhoz kötöttség a jogszerűség együttes követelménye.
- 11.6. Harmadik személy vagy szerv által benyújtott adattovábbítási kérelem elbírálása – a törvényben kötelezően előírt adattovábbítás esetét kivéve – az Intézményvezető a

hatáskörébe tartozik, amellyel kapcsolatban kikérheti az adatvédelmi tisztviselő véleményét.

- 11.7. A címzetteknek való adattovábbítást azok dolgozók végzik, akik az adott személyes adatok tekintetében a címzettek számára munkafeladataik teljesítésével adatot közölnek.
- 11.8. A címzettek kizárólag az adott tevékenység ellátása idejére kezelik a személyes adatokat. Nem hozhatnak adatkezelési döntéseket, a feladat ellátása után törölni kell az adatokat.
- 11.9. Az Intézmény nem továbbít adatot EU-n kívüli harmadik országba.

12. Adatbiztonsági szabályok

- 12.1. Az Intézmény valamennyi célú és jogalapú adatkezelése vonatkozásában a személyes adatok biztonsága érdekében köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a GDPR és az Infotv., érvényre juttatásához szükségesek.
- 12.2. Az Intézmény, mint Adatkezelő az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen.
- 12.3. A dolgozók részére a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettséget ír elő a szabályzat. A személyes adatokhoz való hozzáférést az Intézmény jogosultsági szintek megadásával korlátozza.
- 12.4. Az Intézmény az informatikai rendszereket tűzfalal védi, és vírusvédelemmel látja el.
- 12.5. A személyes adatok feldolgozása során az Intézmény biztosítja:
 - a) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;
 - b) elektronikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását;
 - c) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szerveknek továbbították vagy továbbíthatják;
 - d) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az elektronikus adatfeldolgozó rendszerekbe;
 - e) a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és
 - f) azt, hogy az elektronikus feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.
- 12.6. Az Intézmény által kezelt személyes adatok interneten történő megosztása tilos.
- 12.7. Az Intézmény eszközein fájl letöltő-, játék-, csevegő-, és hasonló szolgáltatásokat kínáló oldalak látogatása szigorúan tilos.
- 12.8. Külső forrásból kapott vagy letöltött, nem engedélyezett programok használata tilos.
- 12.9. A folyamatban lévő munkavégzés, feldolgozás alatt lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér- és munkaügyi és egyéb személyes adatokat tartalmazó iratokat biztonságosan elzárva kell tartani.

- 12.10. Az informatikai rendszereken naplózni kell a hozzáféréseket és hozzáférési kísérleteket, és ezeket folyamatosan elemezni kell.
- 12.11. Az egészségügyi dokumentáció a gyógyítási folyamat során mindazon helyeken jelen van, ahol az ellátással kapcsolatos gyógyító-, ápolási-, ezekhez társuló kapcsolt-, illetve kiegészítő tevékenység zajlik (pl. betegszállítás, esetdokumentáció, finanszírozás).
- 12.12. Az eltulajdonítás megelőzése érdekében az alábbi rendelkezések betartása kötelező:
- a) Az ellátás alatti, illetve az azzal kapcsolatos dokumentálást követően az egészségügyi dokumentációt el kell zárni, vagy olyan helyen kell tartani, ahol az egészségügyi dolgozók folyamatos jelenléte által a felügyelet biztosított.
 - b) A beteg szállítása, más intézményben történő vizsgálata során az egészségügyi dokumentációt személy szerint a vizsgálatért, vagy beavatkozásért felelős, vagy az átvételt intéző egészségügyi dolgozónak kell átadni. Az átvétel tényét az időpont megadásával az átvevő által aláírva a beteg dokumentációjában fel kell tüntetni, és az adatok helyességéről meg kell győződni.
- 12.13. Az egészségügyi dokumentációk megfelelő biztonságos tárolásának tárgyi feltételeit az Intézményvezető biztosítja.
- 12.14. Jogosulatlan adatkezelés, így különösen az egészségügyi dokumentációk, adatok eltulajdonításának gyanúja esetén az Intézményvezető által kijelölt személyt tájékoztatni kell, aki a bejelentést és az arra okot adó körülményeket, információt – lehetőség szerint írásbeli és képi formában is – dokumentálja.
- 12.15. Bárki, akinek jogosulatlan adatkezelés, így különösen az egészségügyi dokumentációk, adatok eltulajdonítása jut tudomására, köteles az Intézményvezető által kijelölt személyt haladéktalanul írásban tájékoztatni az eseményről.
- 12.16. Az Intézményvezető által kijelölt személy a bejelentést és az arra okot adó körülményeket, információt – lehetőség szerint írásbeli és képi formában is – dokumentálja.
- 12.17. Amennyiben a bejelentés alapján jogosulatlan adatkezelés adatvédelmi incidenst eredményez az Intézményvezető által kijelölt személy haladéktalanul tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt, és gondoskodik az adatvédelmi incidens szerinti eljárás megindításáról.
- 12.18. Az adattárolás szabályszerűségét az adatvédelmi tisztviselő ellenőrizheti.
- 12.19. Az egészségügyi dokumentáció tárolásának, megőrzésének, archiválásának és selejtezésének rendjére az hatályos Iratkezelési szabályzat előírásait kell alkalmazni.
- 12.20. Az egészségügyi dokumentációk kezelése és tárolása során a jogosulatlan hozzáférést meg kell akadályozni.
- 12.21. A napi egészségügyi ellátás során már nem szükséges betegellátási dokumentumokat papíralapon tárolni, amennyiben mégis szükséges az ellátást végző szervezeti egységben zárt helyen kell elhelyezni.
- 12.22. Az irattárból a szervezeti egység vezetőjének vagy az általa ezzel meghatalmazott munkatársnak az engedélyével lehet dokumentumokat kiemelni, az általános adatvédelmi irányelvek betartása mellett.
- 12.23. Az irattárból történő dokumentáció kiemeléséről nyilvántartást kell vezetni, amelynek tartalmaznia kell:
- a) a nyilvántartási sorszámot,

- b) a kiemelt dokumentum azonosítására alkalmas adatokat,
a selejtezhetőség időpontját.
- 12.24. Az egészségügyi dokumentáció tárolási rendszerét a jogszabályok rendelkezése szerint, a gyógyító-megelőző munkához és a szervezeti egységben kialakult munkarendhez kell illeszteni.
- 12.25. Az egészségügyi dokumentáció Irattárba történő átadására az Iratkezelési szabályzatban rögzített esetekben és módon van lehetőség.
- 12.26. Irattárban őrzött betegellátási dokumentációkat érintő betekintés, másolatkiadás és iratkölcsonzés esetében különös gonddal kell eljárni, hogy az adatokhoz történő hozzáférés csak meghatározott esetekben és az arra jogosultak részére kerülhessen biztosításra.

13. Érintetti joggyakorlás

- 13.1. Az érintett a személyes adatai kezelésével kapcsolatban az alábbi jogait gyakorolhatja:
- a) Tájékoztatáshoz való jog: az érintett jogosult már az adatkezelés megkezdése előtt tájékozódni a személyes adatok kezelésének módjáról. Az Intézmény megfelelő intézkedéseket hoz annak érdekében, hogy az érintettek részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó valamennyi információt és tájékoztatást tömör, átlátható, könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtsa.
 - b) Helyesbítéshez való jog: az érintett jogosult személyes adatainak helyesbítésének kérésére, ha az Adatkezelőnél tárolt személyes adatok nem felelnek meg a valóságnak és ezt bizonyítani tudja.
 - c) Hozzáféréshez való jog: az érintett jogosult tájékoztatást kéri arról, hogy az Intézmény milyen adatait, milyen jogalapon, milyen adatkezelési cél miatt, milyen forrásból, mennyi ideig kezeli.
 - d) Törléshez, elfeledtetéshez való jog: az érintett jogosult kérni az adatainak végleges törlését, kivéve, ha az adatkezelés szerződés teljesítése, jogi kötelezettség teljesítése vagy közhatalmi jogosítvány alapján történik. A törlési kérelem megtagadásáról az Adatkezelő minden esetben tájékoztatja az érintettet megjelölve a törlés megtagadásának indokát. Személyes adat törlésére irányuló igény teljesítését követően a korábbi (törölt) adatok már nem állíthatók helyre.
 - e) Tiltakozáshoz való jog: amennyiben a jogalap jogos érdek vagy közhatalmi jogosítvány alapján történik, az érintett tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen, azonban a tiltakozás nem jelenti adatainak azonnali hatályú törlését.
 - f) Korlátozáshoz való jog: amennyiben az érintett nem tartja jogosnak az Adatkezelő általi adatkezelést, vagy pontosnak a személyes adatainak kezelését, kérheti adatkezelésének felfüggesztését. A felfüggesztés időtartama a személyes adatok jogalapjának vagy az adatok pontosságának ellenőrzéséig tart.
 - g) Adathordozhatósághoz való jog: az érintett jogosult kikérni digitális, táblázatos formában a róla tárolt személyes adatokat.

- h) Panasztételhez való jog: az érintett panaszt nyújthat be, illetve jogorvoslatért fordulhat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., 1363 Budapest, Pf.: 9., ügyfelszolgalat@naih.hu, +36 1 391-1400, www.naih.hu).
 - i) Hozzájárulás visszavonása: amennyiben az adatkezelés hozzájárulás alapján történik, az érintett bármikor visszavonhatja a korábban megadott hozzájárulását. A visszavonási kérelem elfogadása jelentheti az adatok törlését is, de amennyiben más jogalap is támogatja az adatkezelést, az adatkezelés csak az adott adatkezelési cél vonatkozásában szűnik meg.
 - j) Automatikus döntéshozatal felülvizsgálatához való jog: az érintett jogosult minden olyan adatkezelési folyamat manuális felülvizsgálatát kérni, ahol az Adatkezelő az érintettre joghatással járó automata döntéshozatalt alkalmazott.
- 13.2. Fenti jogainak gyakorlásával kapcsolatos kérelmét, beadványát, észrevételét az érintett az Intézmény elérhetőségei bármelyikén jelezheti.
 - 13.3. Az érintettnek a személyes adatkezeléssel kapcsolatos speciális kéréseit, kérdéseit az Adatkezelő kezeli, válaszolja meg az adatvédelmi tisztviselő szükség szerinti bevonásával.
 - 13.4. Az adatkezeléshez kapcsolódó kérelem, bejelentés beérkezésétől számított 30 napon belül tájékoztatni kell az érintettet az intézkedésről. Összetett kérés esetén a határidő legfeljebb 60 nappal meghosszabbítható, melynek okairól az alap határidőn belül az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az érintett személyt.
 - 13.5. A beérkező kérelmek formátumában kerül sor a válaszadásra, vagyis, ha e-mailben érkezik a kérelem, a válasz is e-mailben kerül kiküldésre.
 - 13.6. Az Intézmény a tájékoztatást, intézkedést díjmentesen biztosítja, kivéve a túlzó vagy különösen ismétlődő kérvények esetében. Ilyen esetben az Intézmény észszerű díjat számíthat fel az adminisztratív költségekre vagy megtagadhatja az intézkedést.
 - 13.7. Az Intézmény által adott válasszal szemben az érintett a Felügyeleti hatósághoz fordulhat, illetve igényét bírósági úton érvényesítheti.
 - 13.8. Az érintett a Felügyeleti hatóság vizsgálatát kezdeményezheti az Adatkezelő intézkedése jogszerűségének vizsgálata céljából, ha az Adatkezelő a jogainak érvényesítését korlátozza vagy ezen jogainak érvényesítésére irányuló kérelmét elutasítja, valamint a Felügyeleti hatóság adatvédelmi hatósági eljárásának lefolytatását kérelmezheti, ha megítélése szerint személyes adatainak kezelése során az Adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó megsérti a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályi előírásokat.
 - 13.9. Az érintett az Adatkezelő, illetve – az adatfeldolgozó tevékenységi körébe tartozó adatkezelési műveletekkel összefüggésben – az adatfeldolgozó ellen bírósághoz fordulhat, ha megítélése szerint az Adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályokban meghatározott előírások megsértésével kezeli.
 - 13.10. Az érintetti joggyakorlásról az Intézmény nyilvántartást vezet (6. számú melléklet).

14. Adatvédelmi incidens eljárásrend

- 14.1. Az adatvédelmi incidensek megelőzése, kezelése, a vonatkozó jogi előírások betartása az Intézmény vezetőjének feladata.
- 14.2. Az Intézmény irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező azon dolgozó, aki az Intézmény által kezelt vagy feldolgozott személyes adatokkal kapcsolatban, vagy az Intézmény szerződéses partnere által kezelt vagy feldolgozott személyes adatokkal kapcsolatban adatvédelmi incidenst vagy annak gyanúját észleli, köteles azt írásban haladéktalanul bejelenteni az Intézmény vezetőjének.
- 14.3. Adatvédelmi incidens bejelentése esetén az Intézményvezető – szükség esetén az informatikus, illetve az érintett szervezeti egység vezetőinek bevonásával – haladéktalanul megvizsgálja a bejelentést, ennek során azonosítani kell az incidenst, el kell dönteni, hogy valódi incidensről, vagy téves riasztásról van szó.
- 14.4. Amennyiben a rendelkezésre álló adatok alapján egyértelműen megállapítható, hogy a bejelentés adatvédelmi incidens, soron kívül intézkedést kell hozni az incidens hatásainak csökkentése érdekében.
- 14.5. Amennyiben a rendelkezésre álló adatok alapján bebizonyosodik, hogy jogsértés történt, azt a tudomásszerzést követő 72 órán belül az Intézményvezető gondoskodik az incidens a Felügyeleti hatóság részére történő bejelentéséről. A bejelentésben segítséget nyújt az adatvédelmi tisztviselő.
- 14.6. Meg kell vizsgálni és meg kell állapítani:
 - a) az incidens bekövetkezésének időpontját és helyét,
 - b) az incidens leírását, körülményeit, hatásait,
 - c) az incidens során kompromittálódott adatok körét, kategóriáit, számosságát,
 - d) a kompromittálódott adatokkal érintett személyek körét és hozzávetőleges számát,
 - e) az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását,
 - f) a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását.
- 14.7. Adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén az érintett rendszereket, személyeket, adatokat be kell határolni, el kell különíteni, szükség esetén az érintett rendszerek működését fel kell függeszteni, az internet elérését fel kell függeszteni és gondoskodni kell az incidens bekövetkezését alátámasztó bizonyítékok begyűjtéséről és megőrzéséről (ennek keretében a log fájlokat be kell gyűjteni). Ezt követően lehet megkezdeni a károk helyreállítását és a jogszerű működés visszaállítását.
- 14.8. Amennyiben az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve szükséges az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidens kapcsán.
- 14.9. Az érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi jogsértés jellegét és a Felügyeleti hatóság felé tett bejelentés adattartalmát, valamint tájékoztatást kell adni mindazon lépésekről, melyekkel az érintett megvédheti magát a jogsértés következményeitől.

- 14.10. Amennyiben az adatvédelmi incidenssel érintett természetes személyek tájékoztatására – különösen az érintettek köre vagy a kapcsolattartási adatok biztonságának sérülése miatt – észszerű módon nincs lehetőség, úgy az Intézményvezető az adatvédelmi incidens főbb jellemzőire vonatkozó értesítés soron kívüli közzétételét kezdeményezi az Intézmény honlapján, vagy egyéb – bárki által hozzáférhető – módon közzétett információk útján biztosítja.
- 14.11. Az incidens utólagosan kiértékelésre kerül az incidens kezelésében részt vett személyekkel, mely során a tapasztalatok feldolgozásával javaslatot készítenek a jövőbeni megelőzéshez.
- 14.12. Az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást kell vezetni (7. számú melléklet), amely tartalmazza:
- a) az érintett személyes adatok körét,
 - b) az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
 - c) az adatvédelmi incidens időpontját,
 - d) az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
 - e) az adatvédelmi incidens orvoslására megtett intézkedéseket,
 - f) az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.
- 14.13. A nyilvántartásban szereplő adatvédelmi incidensekre vonatkozó adatokat 5 évig meg kell őrizni.

15. Adatvédelmi képzés

- 15.1. Az Intézmény valamennyi, adatkezelést végző munkatársa időszakonként (különösen, ha jogszabályváltozások, belső eljárásrendek megváltozása, incidens bekövetkezése indokolja) adatvédelmi képzésben részesül.
- 15.2. Az adatvédelmi képzés célja, hogy munkatársak naprakész ismeretekkel rendelkezzenek a GDPR és a jelen szabályzat által előírt követelményekről, az Intézmény adatvédelmi szabályairól, a munkavégzés során betartandó adatvédelmi kötelezettségekről, a korábbi képzés óta bekövetkezett esetleges változásokról.
- 15.3. Munkába lépéskor a közvetlen munkahelyi vezető alapszintű adatvédelmi képzést nyújt az adatkezelést is végző belépő dolgozónak, akinek egy éven belül az adatvédelmi tisztviselő által tartott képzésen is részt kell vennie.

16. Adatkezelési szabályok megsértésének jogkövetkezményei

- 16.1. Az adatkezeléssel érintett adatokkal összefüggésben végzett bármely olyan művelet, amely a jelen szabályzatban rögzített céloknak és előírásoknak nem felel meg (így különösen, de nem kizárólagosan az adatok jogellenes másolása, terjesztése, illetéktelen személyek részére történő átadása vagy az azokról történő jogosulatlan

információszolgáltatás stb.), súlyosan jogsértő és visszaélészerű magatartásnak minősül.

- 16.2. A fenti adatokkal összefüggő feladatok nem megfelelő körültekintéssel történő ellátása (pl.: az adatok illetéktelen személyek részére történő gondatlan továbbítása) ugyancsak súlyosan jogsértő és felróható magatartásnak minősül.
- 16.3. Az adatok megőrzése és jogszabályszerű kezelésének/feldolgozásának maradéktalan betartása és betartatása, továbbá a titoktartási kötelezettség betartása/betartatása az Adatkezelő kiemelt érdeke és felelőssége. Az Intézmény ennek érdekében megtesz minden olyan biztonsági és egyéb intézkedést, amelyek révén az adatkezelés/adatfeldolgozás szabályszerűsége teljeskörűen biztosítható.
- 16.4. A jelen szabályzat személyi hatálya alá tartozó személyek az Intézménnyel fennálló/fennállt jogviszonyuk keretében tudomásukra jutott adatokkal összefüggésben kizárólag a jogviszonyt létrehozó szerződésben rögzített célok érdekében és kizárólag ezen céloknak megfelelő módon és mértékben, a vezetői utasításoknak megfelelően végezhetnek bármilyen műveletet. Az ezen adatokkal összefüggő feladataik ellátása (pl.: az adatok nyilvántartása, valamint a jogosultak felé történő továbbítása) során kötelesek továbbá kiemelt gondossággal és körültekintéssel eljárni.
- 16.5. Az előzőekben részletezett szigorú jogszabályi előírásokra is figyelemmel a jelen szabályzatban rögzített adatkezelési szabályok és titoktartási kötelezettség bármely formában történő megszegése – a jogsértés jellegétől és súlyától függetlenül – a jelen szabályzat személyi hatálya alá tartozó fél részéről súlyos szerződésszegésnek és jogszabálysértésnek minősül, amely alapot ad az Intézmény részéről a jogviszony (munkaviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony, egyéb szerződés stb.) azonnali hatállyal történő (egyoldalú) megszüntetésére, valamint az ezzel kapcsolatos jogkövetkezmények (pl.: kötbérszankció) alkalmazására.
- 16.6. Amennyiben az adott jogsértés/szerződésszegés kapcsán fennáll a bűncselekmény elkövetésének megalapozott gyanúja, az Intézmény fenntartja a jogát arra nézve is, hogy megindítsa az illetékes hatóságok előtt az érintett személy büntetőjogi felelősségre vonására irányuló eljárást is.

17. Az adatkezelés időszakos felülvizsgálata

- 17.1. Az adatkezelést, azaz a kezelendő adatok fajtáit, az adatkezelés célját és feltételeit, az adatok megismerhetőségét, az adatkezelés időtartamát, szükségességét időszakosan, legalább 5 évente felül kell vizsgálni.
- 17.2. A felülvizsgálatnak azt kell kimutatnia, hogy az eltelt időben (amióta az adatkezelés zajlik) az Adatkezelő továbbra is célhoz kötötten végzi az adatkezelést (ez a célhoz kötöttség nyilván a joggalappal is összekapcsolódik).
- 17.3. A felülvizsgálatot dokumentálni kell, 10 évig megőrizni és szükséges esetén a Felügyeleti hatóság felé igazolnia kell a felülvizsgálat tényét és a kimutatott eredményeket.

18. Záró rendelkezések

- 18.1. Jelen adatvédelmi szabályzat 2026. május 1. napjától lép hatályba, és hatályon kívül helyezi a 2019.12.19. napján hatályba lépett Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot.
- 18.2. A szabályzat rendelkezéseit legalább évente felül kell vizsgálni figyelembe véve az esetleges jogszabályváltozásokat, valamint az Intézmény munkavégzésében bekövetkező módosulásokat.
- 18.3. Az adatvédelmi szabályzatot meg kell ismertetni az Intézmény minden dolgozójával, szerződéses partnerével és valamennyi egyéb érintettel.
- 18.4. Az adatvédelmi szabályzat elérhetőségét az Intézmény a vezetőségi irodában, illetve honlapján folyamatosan biztosítja.

19. Mellékletek

1/A számú melléklet: Hozzájáruló nyilatkozat adatkezeléshez nem közfinanszírozott ellátást igénybevétele esetén

1/B számú melléklet: Hozzájáruló nyilatkozat adatkezeléshez

2. számú melléklet: Kérelem egészségügyi dokumentációt érintő adatszolgáltatáshoz

3. számú melléklet: Nyilvántartás egészségügyi dokumentációt érintő adatszolgáltatásról

4. számú melléklet: Nyilvántartás adatkezelői tevékenységről

5. számú melléklet: Nyilvántartás adattovábbításokról

6. számú melléklet: Nyilvántartási érintetti joggyakorlásról

7. számú melléklet: Nyilvántartás adatvédelmi incidensekről

1/A sz. melléklet
Hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez
nem közfinanszírozott ellátást igénybevétele esetén

Alulírott (név:....., szül. idő:....., TAJ:....., elérhetőség: laccím:..... tel.:....., email cím:.....) hozzájárulok ahhoz, hogy a Biatorbágyi Egészségház (2051 Biatorbágy Mester u. 2.; továbbiakban az Intézmény) a személyes adataimat a GDPR 6. cikk 1. bekezdés a) pontja szerint járóbeteg-ellátás céljából visszavonásig kezelje, elérhetőségeimet (laccím, telefonszám, email cím), betegségemre vonatkozó adataimat a rendelőintézet medikai rendszerébe bejegyezze.

Kijelentem, hogy a betegségemmel, egészségi állapotommal kapcsolatosan a kezelőorvosomat minden tekintetben és részletre kiterjedően tájékoztatom.

Hozzájárulok, hogy az Intézmény a korábbi, teljes orvosi dokumentációmba betekintszen.

A diagnózisom, betegadataim és leleteim saját részemre történő átadásán kívül más személy, intézmény részére történő kiadásához hozzájárulok / nem járulok hozzá *(a megfelelő rész aláhúzendó)*.

A költségvállalási nyilatkozatban meghatározott vizsgálatok elvégzéséről készült teljesítés igazolás (amely nevet, TAJ-számot, születési dátumot tartalmaz), továbbá az elkészült orvosi lelet

.....részére történő továbbítására, a 1997. évi XLVII. törvény „Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről” 10. § 1) bekezdés, valamint aés a közöttem létrejött szerződés alapján kerül sor. Hozzájárulásom esetén a leleteim az alábbi intézménynek adható át:

Név:

Cím:

Kijelentem, hogy az adatkezelés céljáról, az adatkezeléssel kapcsolatos jogaimról részletes tájékoztatást kaptam, azokat megértettem és az adatkezelési hozzájárulásomat önként, az adatkezelési cél megvalósulása érdekében adtam.

Biatorbágy,

.....
beteg aláírása

1/B sz. melléklet

Hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez

Alulírott (név:....., szül. idő:....., elérhetőség: lakcím:..... tel.:....., email cím:.....) hozzájárulok ahhoz, hogy a Biatorbágyi Egészség ház (2051 Biatorbágy Mester u. 2.; továbbiakban az Intézmény) a személyes adataimat a GDPR 6. cikk 1. bekezdés a) pontja szerint.....céljából visszavonásig kezelje.

Ezzel egyidejűleg tudomásul veszem, hogy hozzájárulásomat bármikor visszavonhatom. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok kezelésével kapcsolatos jogaimat (adatokhoz való hozzáférés, adatok helyesbítése, törlése, tiltakozás az adatok kezelése ellen) a GDPR 15.-21. cikke (Infotv.14-21. §), a jogorvoslatra vonatkozó szabályokat (adatvédelmi hatósághoz, bírósághoz fordulás joga jogsérelem esetén) a GDPR 77. és 79. cikk (Infotv.22-23. §) tartalmazza.

Kijelentem, hogy az adatkezelés céljáról, az adatkezeléssel kapcsolatos jogaimról részletes tájékoztatást kaptam, azokat megértettem és az adatkezelési hozzájárulásomat önként, az adatkezelési cél megvalósulása érdekében adtam.

Biatorbágy,

.....
Érintett aláírása

2. számú melléklet Kérelem egészségügyi dokumentációt érintő adatszolgáltatáshoz

<u>A beteg</u>	
neve – születési neve	
születési helye, ideje	
anyja neve	
laccíme	
TAJ-száma	
[szükség esetén: halálozás ideje, helye]	

<u>A beteget ellátó szervezeti egység</u>	
neve	
osztály	
ellátás ideje	

<u>Kérelmező</u>	
neve	
születési helye és ideje	

anyja neve	
személyazonosító igazolvány típusa, száma	
lakcím / postacím	
elérhetősége	

Megismerési mód	Betekintésre/ Másolat kiadására
teljes egészségügyi dokumentáció (járóbeteg esetén naplósámok)	
meghatározott dokumentum (Neve, azonosítója/naplósáma)	

Formátum	Fénymásolat /elektronikus
-----------------	---------------------------

Hozzá tartozó esetén	hozzátartozói kapcsolat	
jogosultságot igazoló okirat		

<u>Csatolt dokumentumok</u>
<u>Kérelem indoklása:</u>
<u>Megjegyzés</u>

<u>Adattovábbítás módja</u>	személyes átvétel / postai úton
------------------------------------	---------------------------------

<u>Átvevő</u>		
	törvényes képviselő	meghatalmazott
igazolás		

A Biatorbágyi Egészség ház felhívja figyelmét, hogy a nyomtatvány kitöltése során felvételre kerülő személyes adatokat az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendeletben/GDPR/, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben és az Intézmény Adatvédelmi szabályzatában foglaltaknak megfelelően kezeli. Az adatkezelésről szóló tájékoztató megtalálható az Intézmény honlapján, valamint kifüggesztve.

Díjköteles kérelem esetén a jelen kérelem aláírásával a kérelmező vállalja, hogy a dokumentáció kiadásával járó, az Intézmény a mindenkor hatályos térítési szabályzatában feltüntetett mértékű díjat számla ellenében megfizeti.

.....
Kérelmező

TÁJÉKOZTATÓ

egészségügyi dokumentáció másolatának kiadásával összefüggésben

Az egészségügyi dokumentáció másolata az arra jogosult (elsősorban a beteg) írásbeli kérelmére adható ki.

A kérelem előterjeszhető az Intézmény vezetőjénél, illetve az intézmény felhatalmazott dolgozójánál személyesen, írásban, illetve postai úton is.

Az 1997. évi XLVII. tv. 7. § (7) bekezdése szerint, az érintett halála esetén törvényes képviselője, közeli hozzátartozója (közeli hozzátartozó: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és nevelt gyermek, az örökbe fogadó, a mostoha- és nevelőszülő, valamint a testvér és az élettárs), valamint örököse - írásos kérelme alapján - jogosult a halál okával összefüggő vagy összefüggésbe hozható, továbbá a halál bekövetkezését megelőző gyógykezeléssel kapcsolatos egészségügyi adatokat megismerni, az egészségügyi dokumentációba betekinteni, illetve azokról - első alkalommal - térítésmentesen, valamint minden további másolat tekintetében térítés ellenében - másolatot kapni.

Amennyiben az arra jogosult nem személyesen jár el, úgy szükséges az eljárásra vonatkozó, teljes bizonyító erejű magánokiratba (pl.: két tanú feltüntetése) foglalt meghatalmazást is csatolnia, amelyben mind a meghatalmazó, mind a meghatalmazott személyes adatait is fel kell tüntetni.

A jogosultságot minden alkalommal ellenőriznünk szükséges, ily módon a kérelemhez be kell mutatni az azt igazoló okmányokat, okiratokat (pl.: hozzátartozói vagy örökösi minőség).

A másolat kiadása az érintettnek, vagy – ha felhatalmazása a dokumentáció átvételére is kiterjed – a meghatalmazottnak, kérése szerint postai úton könyvelt küldeményként vagy a kérelem benyújtásának helyén személyesen történik.

4. számú melléklet

Nyilvántartás adatkezelő tevékenységről

Adatkezelő neve: Biatorbágyi Egészségház
Adatkezelő címe: 2051 Biatorbágy, Mester u. 2.
Adatkezelő elérhetőségei: +36 23 534-560
<https://egeszseghaz.biatorbagy.hu/>

Adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei: DIGIHELP Kft.
dpo@digihelp.hu

Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Érintettek köre	Kezelt adatok köre	Címzettek köre	Adatfeldolgozó neve és címe	Adatfeldolgozó tevékenysége	Törlés időpontja

A technikai és szervezési intézkedések általános leírását az adatvédelmi szabályzat 14. pontja tartalmazza.

Az Adatkezelő nem továbbít adatot EU-n kívüli harmadik országba

5. számú melléklet
Nyilvántartás adattovábbításokról

Címzett/Adatfeldolgozó megjelölése	Címzett/Adatfeldolgozó		Adattovábbítás				Továbbított adatok köre	Érintett neve	Ügyintéző neve
	neve	tevékenysége	rendszeressége	időpontja	célja	formája			

6. sz. melléklet
Nyilvántartás érintetti joggyakorlásról

Iktatószám	Megkeresés		Érintett		Megkeresés		Válaszadás ideje	Válasz lényegi tartalma
	módja	ideje	neve	elérhetősége	tárgya	tartalma		

7. számú melléklet
Nyilvántartás adatvédelmi incidensekről

Incidens bekövetkezésének ideje	Incidens időtartama	Incidens észlelésének módja	Incidens leírása	Incidens hatása	Érintett személyes adatok köre	Érintettek köre és száma	Megtett intézkedések	NAIH bejelentés azonosítója